

**V - VARIOS****TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA-GASTEIZ SA****Convocatoria y bases reguladoras del proceso especial de consolidación de empleo mediante concurso oposición para la contratación laboral indefinida fija en TUVISA**

En sesión extraordinaria del Consejo de Administración de Transportes Urbanos de Vitoria-Gasteiz, SA (TUVISA) celebrada el 15 de diciembre de 2022, se aprueba por mayoría de sus miembros la convocatoria y bases de oferta pública que deberán regir lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de diciembre de 2022

*Presidente de TUVISA*

**RAIMUNDO RUIZ DE ESCUDERO EZCURRA**

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE PARKING Y GRUAS Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de TECNICO/A DE PARKING Y GRUAS, mediante el procedimiento de concurso oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.2.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo A y nivel 20 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo A.

**1.3.** El perfil lingüístico de euskera es el 3, sin fecha de preceptividad.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Gestión integral del área de aparcamientos y coordinación del personal y flota del servicio de grúas municipales.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Dinamización de parkings encaminados a objetivos de viabilidad.
- Captación de oportunidades y nuevos formatos de comercialización.
- Realización de estudios del sector y prospección de nuevas oportunidades.
- Seguimiento y control del sistema de telecontrol de los diferentes parkings y adecuación de instalaciones.
- Mantenimiento del sistema de gestión integral de aparcamientos.
- Control y supervisión del proceso de atención al cliente.
- Organización, detección e implementación del protocolo de respuestas.
- Contratación y control de sistemas instalados junto al área de mantenimiento.
- Supervisión y control del personal a su cargo (vigilante-cobrador de parkings y conductor/a de grúas), así como la gestión de sus calendarios y resto de relaciones con la empresa.
- Colaboración en la elaboración de pliegos técnicos para la licitación de servicios propios de las áreas.
- Interlocución con Policía Municipal para la coordinación de la prestación del servicio de grúa municipal.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

**TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean

descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar

en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

#### **QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

#### **SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:  
Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:  
- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.

- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

#### **SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.



**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Las personas aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se

permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

**OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o puestos que el Tribunal considere asimilables a la ofertada.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puestos que el Tribunal considere asimilables a la ofertada, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

Documentación acreditativa:

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con

indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.

#### **FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 15 puntos, a razón de:
  - 5 puntos por perfil lingüístico 1.
  - 10 puntos por perfil lingüístico 2.
  - 15 puntos por perfil lingüístico 3 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo cuando lo determine el Tribunal Calificador.

2. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:
  - Nivel B1: 2 puntos
  - Nivel B2: 3 puntos
  - Nivel C1: 4 puntos
  - Nivel C2: 5 puntos

3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 1 punto cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
- Microsoft Excel 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
- Microsoft Access 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
- Microsoft Power Point 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Ofimática 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Office XP o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Internet avanzado.
- Mecanografía.

4. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de

Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselektiv](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselektiv) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

La convocatoria en turno libre, generará una nueva lista de contratación con las personas que hayan aprobado la fase de oposición sin haber obtenido plaza. La lista será única y sustituirá a las que hasta esa fecha esté en vigor.

La lista generada se gestionará de acuerdo a la normativa que TUVISA tenga establecida al respecto en el momento de constitución de la lista.

**DUODECIMA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero

**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

1.1. Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

- 1.1.1 Titulación: Licenciatura o Grado Universitario de rama técnica.
- 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.
- Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
- Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/2007.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales
- Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Pacto ciudadano por la movilidad sostenible Vitoria-Gasteiz, 2017
- Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público de Vitoria-Gasteiz.



- Avance de la revisión de PMSyEP 2019.
- Elaboración de Informes Técnicos.
- Aparcamientos gestionados por TUVISA. Características básicas, tipo de plazas, precios y tarifas. Gestión para la solicitud de cesión y alquiler.
- Normativa sobre puntos de recarga del coche eléctrico en garajes. R.D. Ley 184/2022 de 8 de marzo y guía técnica ITC-BT-52.
- Ley 40/2002, de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos.
- Ley 44/2006, de 29 de diciembre, de mejora de la protección de los consumidores y usuarios.
- Norma UNE 100166:2004. Climatización: ventilación de aparcamientos.
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (R.E.B.T. Instrucción BT-29) sobre los sistemas de ventilación en aparcamientos y garajes.
- Código Técnico de la Edificación. DB HS3 sobre ventilación en aparcamientos y garajes.
- Real Decreto 159/2021, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios de auxilio en las vías públicas.
- Servicio de grúa en TUVISA.
- Ordenanza reguladora del servicio de estacionamiento limitado en superficie (OTA) de Vitoria-Gasteiz.
- Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz reguladora de retirada de vehículos.
- Tipos de contratos del Sector Público. (Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE COMUNICACION Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.4.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de TECNICO/A DE COMUNICACION, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.5.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo A y nivel 20 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo A.

**1.6.** El perfil lingüístico de euskera es el 4 de carácter preceptivo.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Gestión comunicativa en todas las áreas funcionales de la empresa.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Diseñar y gestionar el procedimiento de comunicación de la empresa evaluable y de índole bilingüe (Euskera y Castellano).
- Gestionar la publicidad en los autobuses como en las diferentes instalaciones de la empresa.
- Diseñar y gestionar las colaboraciones con terceros sobre temáticas sociales y/o de política de empresa.
- Contratar y/o supervisar los diferentes estudios cuantitativos o cualitativos sobre transporte de personas.
- Publicar y comunicar a la ciudadanía los cambios producidos en el desarrollo de las tareas propias de la empresa (cambios de líneas, tarifas....).
- Supervisar y controlar la documentación que deba ser actualizada (mapas, termómetros, avisos...).
- Implementar nuevos métodos de comunicación en las tareas propias de la empresa (códigos QR, tarjetas específicas...)
- Diseñar y gestionar el portal del empleado/a.
- Implementar y alimentar los canales de comunicación.
- Mantener actualizado el portal de transparencia.
- Recabar información y responder a las sugerencias y quejas, tanto en euskera como en castellano.
- Programar e implementar los eventos en los que TUVISA organiza o participa.
- Recopilar, maquetar y redactar las memorias anuales y cuanta documentación le sea requerida.
- Colaborar con las Areas o foros institucionales o sociales en el ámbito de su competencia.
- Supervisar las piezas gráficas antes de su difusión.
- Establecer indicadores por objetivos.
- Diseñar, elaborar, gestionar y controlar la contratación de su ámbito.
- Puesta en marcha de campañas publicitarias.
- Implementar la información y comunicación de los eventos en que participe la empresa.
- Gestionar y supervisar los contenidos y mensajes de empresas así como los soportes en los que se apoyen (cámaras, web...).
- Adecuación de los medios y contenidos digitales.

- Incorporación de la perspectiva lingüística y de género en la documentación propia y externa.
- Adecuar los textos propios al lenguaje de género y traducir éstos a euskera o castellano.
- Colaborar, gestionar y controlar las fases de implementación del Plan de Igualdad de la empresa.
- Colaborar, gestionar y controlar las fases de implementación del Plan de Normalización de Euskera de la empresa.
- Atención al público por vía telefónica y/o presencial en caso necesario.
- Recopilar y/o elaborar la documentación solicitada para los Consejos y reuniones en general de las tareas encomendadas.
- Las encuestas de opinión: Su utilización y tratamiento en el ámbito de la comunicación de una administración pública.
- Las encuestas de satisfacción de los servicios municipales y tratamiento en el ámbito de la comunicación institucional.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

### **TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso, así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo establecido en las presentes bases o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org)– indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

**QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

**SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.
- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente,



comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

#### **SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos

susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

##### **3. Experiencia profesional general:**

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

4. Experiencia profesional específica:

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

Documentación acreditativa:

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:
  - Nivel B1: 2 puntos
  - Nivel B2: 3 puntos
  - Nivel C1: 4 puntos
  - Nivel C2: 5 puntos
2. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 1 punto cada una de las siguientes certificaciones:
  - Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Excel 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Access 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Power Point 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Ofimática 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Office XP o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Internet avanzado.
  - Mecanografía.
3. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

#### **UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

La convocatoria en turno libre, generará una nueva lista de contratación con las personas que hubiesen aprobado la fase de oposición sin haber obtenido plaza. La lista será única y sustituirá a las que hasta esa fecha esté en vigor.

La lista generada se gestionará de acuerdo a la normativa que TUVISA tenga establecida al respecto en el momento de constitución de la lista.

#### **DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero



**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

**1.2.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

- 1.1.1 Titulación: Título de Licenciatura o Grado Universitario de Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas o similar.
- 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
- Decreto 126/2001, de 10 de julio, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad en el Transporte. de 24 de julio de 2001
- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.
- Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
- Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/2007.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales
- Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Redacción digital y tipos de contenidos
- Preguntas frecuentes: uso y funciones
- Contenidos multimedia (audios, vídeos imágenes) formatos, repositorios y uso
- Técnicos de búsqueda y uso de la información
- Criterios de uso de las lenguas oficiales
- Operativa para crear y gestionar comunidad en las redes sociales
- Gestión de marca
- Estructura y características del sitio web municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
- Alcance de los ODS en movilidad
- Pacto ciudadano por la movilidad sostenible Vitoria-Gasteiz, 2017
- Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público de Vitoria-Gasteiz
- Avance de la revisión de PMSyEP 2019
- Elaboración de Informes Técnicos.
- Plan de Comunicación: Concepto, su estructura, puesta en marcha.
- Marketing público y comunicación corporativa.
- Campañas publicitarias y comunicación institucional.
- Información, comunicación, publicidad y propaganda en la Administración pública.
- La Comunicación corporativa: Instrumento de una estrategia comunicativa.
- Identidad corporativa de una organización: Manual de identidad corporativa en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- La publicidad institucional. La administración como sujeto publicitario.
- Diferenciación de información y publicidad en los mensajes institucionales.
- Importancia de la relación con los medios de comunicación.
- Propiedad intelectual. Derechos morales y patrimoniales. La autoría en Internet.
- Uso de imágenes y piezas audiovisuales en los servicios digitales.
- Criterios de uso de las lenguas oficiales. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización de uso de euskera.
- La evaluación de impacto de género en la comunicación.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE INNOVACION Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.7.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de TECNICO/A DE INNOVACION Y NUEVAS TECNOLOGIAS, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.8.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo A y nivel 20 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo A.

**1.9.** El perfil lingüístico de euskera es el 3 de carácter preceptivo.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO**

**2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Estudio e implementación de las nuevas flotas a adquirir, elementos de embarcado, adecuación estructural y de instalaciones, así como el estudio de nuevas formas de propulsión y su repercusión en la ciudad.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Realización de estudios necesarios, toma de datos y análisis de éstos a demanda de la Dirección de la Empresa en su campo de actuación.
- Control de procesos innovadores encaminados a logro de objetivos (calidad, medioambiente...)
- Presentación de alternativas y su repercusión en la implementación de nuevas tecnologías para conseguir productos de valor añadido.
- Seguimiento de planes/proyectos estatales o europeos encaminados a nuevas tecnologías (estudios de viabilidad, subvenciones, ayudas...)
- Gestión de la documentación necesaria según legislación actual para puesta en marcha de cuantos sistemas sean adecuados para la flota.
- Puesta en marcha de proyectos constructivos que den respuesta a los nuevos requerimientos de la flota.
- Redacción de pliegos técnicos relativos a su área.
- Asumir la interlocución con contratistas, empresas y/o consultoras relacionadas con la gestión de proyectos englobados dentro de su área.
- Consulta y examen sobre alternativas energéticas encaminadas a 0 emisiones.
- Participar en grupos de trabajo intra / extra empresa en cuestiones de su área.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

**TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean

descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar

en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

#### **QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

#### **SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.

- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.



**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

#### **SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El

lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el

normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

**5. Experiencia profesional general:**

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o puestos que el Tribunal considere asimilables a la ofertada.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

**6. Experiencia profesional específica:**

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puestos que el Tribunal considere asimilables a la ofertada, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupado, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.

#### **FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

4. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:
  - Nivel B1: 2 puntos
  - Nivel B2: 3 puntos
  - Nivel C1: 4 puntos
  - Nivel C2: 5 puntos
5. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 1 punto cada una de las siguientes certificaciones:
  - Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Excel 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Access 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Power Point 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Ofimática 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Office XP o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
  - Internet avanzado.

- Mecanografía.

6. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.

4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.

5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

No se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de

Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero



**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

- 1.3.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:
- 1.1.1 Titulación: Licenciatura o Grado Universitario de rama técnica.
  - 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.
- Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
- Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/2007.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
- Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales
- Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

- Decreto 126/2001, de 10 de julio, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad en el Transporte de 24 de julio de 2001 - Contenidos multimedia (audios, vídeos imágenes) formatos, repositorios y uso.
- Alcance de los ODS en movilidad.
- Pacto ciudadano por la movilidad sostenible Vitoria-Gasteiz, 2017.
- Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público de Vitoria-Gasteiz.
- Avance de la revisión de PMSyEP 2019.
- Elaboración de Informes Técnicos.
- Transporte colectivo: parámetros de explotación y funcionamiento de una red de transporte de viajero/as.
- Diseño de infraestructuras específicas para el transporte colectivo. Formas de prioridad al transporte público y colectivo.
- Redes de comunicaciones de fibra óptica e inalámbricas. Aplicaciones para la gestión del tráfico y seguridad vial.
- Estudios del tráfico y análisis de la demanda. Aforos en redes urbanas. Sistema de recogida de datos en tiempo presente. Detectores, descripción, tipos y tecnologías.
- Flota de TUVISA.
- BEI en TUVISA.
- Ley de movilidad sostenible.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales.
- Sistemas de ayuda a la explotación para la gestión de flotas de vehículos.
- Sistemas de tracción de flotas de vehículos.
- Planificadores de servicio público de transporte.
- NextGenerationEU. Aplicación al sector del transporte público terrestre.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE CONTRATACIÓN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.10.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de TECNICO/A DE CONTRATACION, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.11.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo A y nivel 20 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo A.

**1.12.** El perfil lingüístico de euskera es el 3, sin fecha de preceptividad.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Gestión integral de contratación pública en todos sus trámites y apoyo técnico en todas las áreas funcionales de la empresa que interaccionan con el área de contratación.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Gestión integral de los expedientes de contratación pública instados por TUVISA en todos sus trámites, mediante el uso de herramientas de licitación electrónica y gestión electrónica de expedientes. Asesoramiento jurídico interno a las distintas áreas de la empresa en la preparación de los expedientes de contratación y en la aplicación de las normas legales y administrativas que rigen la contratación pública.
- Redacción de pliegos y gestión administrativa de las tareas y de la documentación generada en las diferentes fases de preparación, licitación, adjudicación y formalización de contratos.
- Asistencia jurídica y preparación de documentos para las mesas de contratación y órganos de contratación designados para la adjudicación de contratos.
- Análisis, preparación de alegaciones e informes para la resolución de cuestiones litigiosas en la tramitación de los expedientes de contratación.
- Seguimiento de la correcta ejecución de los contratos y tramitación de incidencias durante el periodo de vigencia de los mismos (prórrogas, modificaciones, resoluciones...), recabando cuanta documentación se requiera relativa a los contratos.
- Asistencia en los procedimientos de fiscalización externa y contestación a los requerimientos de los organismos fiscalizadores.
- Apoyo al área de Servicios Jurídicos y Contratación en la realización de las funciones propias del área.
- Impartir instrucciones a lo/as responsables de las áreas sobre aspectos relacionados con la tramitación de los expedientes de contratación, y recabar de las mismas las indicaciones necesarias para la adecuada definición del contrato.
- Asumir la interlocución técnico-jurídica con terceros contratistas o interesados en serlo.
- Establecer procedimientos y políticas dirigidas al control de plazos y requisitos jurídicos de los expedientes de contratación.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

**TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de

Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

#### **QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

**SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

**Presidencia:**

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

**Vocales:**

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.
- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

**Secretaría:**

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.



**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

#### **SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurren a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias

constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTHA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVO: PROCESO SELECTIVO**

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

**7. Experiencia profesional general:**

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o en el puesto de técnico/a de administración general y/o en el puesto de abogado/a.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

**8. Experiencia profesional específica:**

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o en el puesto de técnico/a de administración general y/o en el puesto de abogado/a, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

2. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 15 puntos, a razón de:

- 5 puntos por perfil lingüístico 1.
- 10 puntos por perfil lingüístico 2.
- 15 puntos por perfil lingüístico 3 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo cuando lo determine el Tribunal Calificador.

2. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 1 punto cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
- Microsoft Excel 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
- Microsoft Access 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
- Microsoft Power Point 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Ofimática 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Office XP o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Internet avanzado.
- Mecanografía.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos y conocimientos de informática, acreditados con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de

Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas

las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**ONCEAVA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

La convocatoria en turno libre, generará una nueva lista de contratación con las personas que hayan hubiese aprobado la fase de oposición sin haber obtenido plaza. La lista será única y sustituirá a las que hasta esa fecha esté en vigor.

La lista generada se gestionará de acuerdo a la normativa que el TUVISA tenga establecida al respecto en el momento de constitución de la lista.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero



**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

- 1.4. Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:
- 1.1.1 Titulación: Grado en Derecho o licenciatura en Derecho (pre Bolonia).

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).

9. 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.
10. Empleo Público: 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: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
15. La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres (modificada por la Ley 3/2012, de 16 de febrero): Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y IV Plan para la igualdad de género en Vitoria-Gasteiz (2018-2021): Finalidad, principios orientadores, ideas fuerza, desafíos y retos.
16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).
18. Administración Local (I). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
19. Administración Local. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Organización municipal y funcionamiento. Artículos 25 a 30.
20. Los Territorios Históricos. Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. De las competencias de los Territorios Históricos (arts. 7 a 10).

21. El Tribunal Constitucional. Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional. Competencias del Tribunal Constitucional (art. 2). Recurso de inconstitucionalidad (arts. 31 a 34). Recurso de amparo constitucional (arts. 41 a 56). De los conflictos en defensa de la autonomía local (artículo 75 bis, ter, quater y quinquies).
22. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
23. Potestad sancionadora. Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Ámbito de aplicación (art. 1). Reglas generales sustantivas para el ejercicio de la potestad sancionadora (arts. 1 a 22).
24. Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
25. La Jurisdicción contencioso administrativa. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ámbito (arts. 1, 2, 3 y 4). Órganos y competencias (arts. 6, 8, 10 y 13).
26. Contratación Administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
27. Empleo Público. 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.
28. Presupuestos de las Entidades Locales (I). Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava. Definición e integración (art. 3) y Principios presupuestarios (art. 5).
29. Ley 6/2003, de 22 de diciembre, de Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarías (artículos 1 a 48 y 66 a 69). Ley 7/2017, de 2 de noviembre, por la que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/11/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativa a la resolución alternativa de litigios en materia de consumo (artículos 1 a 5, 8 a 21, 42 y 45).
30. La actividad de fomento. La subvención. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales: Del ámbito de aplicación de la ley (artículos 2, 3, 4 y 5). Disposiciones comunes a las subvenciones públicas [(artículos 8, 9 apartados 2, 3 y 4, 11, 12, 13, 14, 15, 16 apartados 1, 3 letras a), b) y c), 4, 5 y 6, 17 apartados 3 letras a), b), d), e) y g), 18, 19, 20 apartados 1, 2, 3 y 4)]. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones (artículos 22, 29, 30, apartados 1, 2 y 3, 31 apartados 1, 2, 3, 7, 8 y 9, 34 y 35). Del reintegro de subvenciones (arts. 36, 37, 40 apartado 1).
31. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Impugnaciones (artículos 23 y 24). Buen gobierno (artículos 25 a 32).
32. Tribunal vasco de cuentas. El Ararteko. La sindicatura. Auditorías

33. Estatutos de TUVISA.
34. Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
35. Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
36. Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
37. Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
38. Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.13.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de DOS plazas de OFICIAL ADMINISTRATIVO/A, mediante el procedimiento de concurso-oposición, UNA plaza en turno libre y UNA plaza en turno de promoción interna, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría las plazas objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocidas.

En caso de que la plaza en turno de promoción interna no resultase cubierta, se cubriría con personal del turno libre con el mismo nivel de preceptividad de euskera.

**1.14.** Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con la remuneración correspondiente al Grupo C y nivel 12 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo C.

**1.15.** El perfil lingüístico de euskera es el 2 de carácter preceptivo.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Gestión y apoyo administrativo en todas las áreas funcionales de la empresa.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Alimentar, mantener y elaborar los informes pertinentes de los programas informáticos propios de la empresa para la gestión de: datos de servicio, vehículos tanto autobuses como el resto, nombramientos diarios del personal de movimiento, etc.
- Gestionar administrativamente las listas de contratación laboral según reglamento interno.
- Procesar los partes del personal conductor/perceptor, verificación de datos y elaboración de informes.
- Colaborar en el control de las máquinas de cobro: controlar la descarga, evaluar incidencias y derivarlas al taller o a la empresa proveedora.
- Colaborar a controlar los saldos de las tarjetas monedero deterioradas de los usuarios para informar a los bancos del saldo existente en las mismas.
- Gestión administrativa del nombramiento de servicio.
- Recopilar y/o elaborar la documentación solicitada para los Consejos y reuniones en general de las tareas encomendadas.
- Controlar las vigencias de las pólizas de los seguros y de las ITV's de todos los vehículos de la empresa.
- Atención al público por vía telefónica y/o presencial. Proporcionar una información suficiente y adecuada en relación a su ámbito de actuación.
- Atender, recepcionar y canalizar la documentación, consultas, trámites normalizados y peticiones realizadas en relación a su ámbito de actuación.
- Realizar tareas administrativas ofimáticas. Alimentar bases de datos y procesar textos, tablas y/o gráficos.
- Elaborar partes de accidente para las compañías de seguros.
- Gestión administrativa de la contratación laboral: realización y registro de contratos laborales, tramitación en Tesorería de la Seguridad Social y resto de Organismos.
- Entregar y gestionar documentación a instituciones y organismos externos.
- Colaborar a gestionar el archivo de la organización.
- Atender las reclamaciones en primera instancia, derivando o canalizando en su caso al interlocutor oportuno.
- Colaborar a controlar el personal dado de alta en el seguro de la empresa.
- Realizar el cuadro de los ingresos relacionados con la gestión del transporte (seguimiento del sistema de cobranza).
- Colaborar en la gestión de los objetos perdidos.
- Gestión, control y mecanización contable de facturas.

- Mecanización de asientos contables.
- Colaborar en la gestión de plazas de aparcamiento.
- Seguimiento de calendarios laborales.
- Colaborar en la gestión de los contratos públicos y licitaciones.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

### **TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

**3.6.** Para la plaza de turno de promoción interna, deberán, además de señalar en su solicitud optar por estas plazas, encontrarse en la fecha de finalización del periodo de solicitud en situación de servicio activo en TUVISA, siendo personal trabajador público fijo con plaza, esto es, con contrato indefinido fijo y pertenecer al grupo D, según el Convenio de la Empresa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme



a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo establecido en las presentes bases o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org)– indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

**QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

**SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.
- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las

decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

**SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

**OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

9. Experiencia profesional general:

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

**10. Experiencia profesional específica:**

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

7. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

8. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 1 punto cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
- Microsoft Excel 2003 o versión posterior, nivel avanzado o superior si lo hubiere.
- Microsoft Access 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
- Microsoft Power Point 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Ofimática 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Office XP o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Internet avanzado.
- Mecanografía.

9. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán



los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la mayor puntuación según lo establecido en la presente base.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

La convocatoria en turno libre, generará una nueva lista de contratación con las personas que hubiesen aprobado la fase de oposición sin haber obtenido plaza. La lista será única y sustituirá a las que hasta esa fecha esté en vigor.

La lista generada se gestionará de acuerdo a la normativa que esté vigente en cada momento.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero

**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

**1.5.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

1.1.1 Titulación Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o superior o sus equivalencias.

1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.
- Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Plan General de Contabilidad. Disposición final primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
- Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro conable de facturas en el Sector Público. Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados de Alava de 28 de mayo, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Aparcamientos gestionados por TUVISA. Características básicas, tipo de plazas, precios y tarifas. Gestión para la solicitud de cesión y alquiler.

- Líneas y recorridos de las líneas de autobús de TUVISA.
- Medios de pago de las líneas de autobús de TUVISA.
- Tarifas, trasbordos y formas de pago en las líneas de autobús de TUVISA.
- Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
- Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/2007.
- Ley General de la Seguridad Social (NIPO 791-10-006-4)
- Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.
- Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.
- Orden TIN/25/2010, de 12 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional, contenidas en la Ley 26/2009, de 23 de diciembre.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Identidad y elementos del contrato de trabajo.
- Extinción de la relación laboral.
- Órganos de representación colectiva. Elecciones sindicales. Comité de empresa. Competencias y funciones de los órganos de representación sindical. Los Delegados de personal: competencias y garantías. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo.
- Modalidades de contratación. Temporal causal: obra o servicio determinado, eventuales e interinos. Los contratos formativos, para la formación, en prácticas y de inserción. Otras modalidades de contratación temporal. La contratación indefinida.
- La Nómina Definición Conceptual: Salario Base y Complementos, Salario Base, Complementos Salariales, Complementos no Salariales, Confección de Recibo de Salario, Cumplimentación del Documento Justificativo del Salario.
- Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Contratos privados.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE CONDUCTOR/A DE GARAJE Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.16.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de CONDUCTOR/A DE GARAJE, mediante el procedimiento de concurso oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.17.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo D y nivel 9 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo D.

**1.18.** El perfil lingüístico de euskera es el 1, sin fecha de preceptividad.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Realización de tareas de repostaje y mantenimiento de vehículos.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Realizar el repostaje de gasoil y ad-blue de los vehículos.
- Comprobar diariamente el nivel de aceite, presión de ruedas y nivel de agua de todos los vehículos que van a salir a prestar el servicio.
- Realizar el cambio de vehículos (en caso de avería del vehículo titular).
- Mover y recolocar los autobuses en las cocheras.
- Pasar los coches por el túnel de lavado y realizar pequeñas labores de limpieza, si no se puede esperar al servicio de limpieza.
- Realizar, de forma esporádica, labores de conductor perceptor.
- Aparcar vehículos.
- Estar a disposición tanto del inspector recalificado como del jefe de mantenimiento, para realizar las labores de conducción y pequeñas labores auxiliares de mecánica, cuando no realiza aquéllas, necesarias para la correcta prestación del servicio.
- Apoyar al personal oficial de taller en la realización de alguna tarea específica: cambiar una rueda, una batería, etc.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

**TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean

descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

**CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org)



[gasteiz.org](http://gasteiz.org)- indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

#### **QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

#### **SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.

- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

#### **SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente, pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se

permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

**11. Experiencia profesional general:**

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o puestos que el Tribunal considere asimilables a la ofertada.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

**12. Experiencia profesional específica:**

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puestos que el Tribunal considere asimilables a la ofertada, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

3. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos, a razón de:

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo cuando lo determine el Tribunal Calificador.

2. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

3. Otras formaciones: Se valorarán la titulación de grado medio de electromecánica de vehículos, equivalente o superior con 5 puntos.

4. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y otras formaciones y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados a una fecha anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de

Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.



**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

No se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero

**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

**1.6.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

- 1.1.1 Titulación: Graduado escolar, equivalente o superior.
- 1.1.2 Permiso de conducción de la clase D.
- 1.1.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional)

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.
- Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
- Líneas y recorridos de las líneas de autobús de TUVISA.
- Medios de pago de las líneas de autobús de TUVISA.
- Tarifas, trasbordos y formas de pago en las líneas de autobús de TUVISA.
- Accesibilidad en los autobuses de TUVISA.
- Instrucciones y ordenes de servicio del puesto de conductor/a de garaje de TUVISA.
- Medidas de prevención y de seguridad a adoptar en la conducción y manejo de vehículos y prevención de accidentes. Medidas de prevención de riesgos laborales que se deben adoptar en los trabajos de mecánica de vehículos.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 23 PLAZAS DE CONDUCTOR/A-PERCEPTOR/A.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.19.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de VEINTITRES plazas de CONDUCTOR/A PERCEPTOR/A, mediante el procedimiento de concurso-oposición, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en los siguientes turnos:

- 13 plazas en turno libre.
- 3 plazas en turno de discapacidad.
- 7 plazas en turno de promoción interna.

Las plazas reservadas al turno de discapacidad y al turno de promoción interna que no resulten cubiertas, se cubrirán con el personal del turno libre con el mismo nivel de exigencia de preceptividad de euskera establecido en los turnos de discapacidad y promoción interna.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría las plazas objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocidas.

**1.20.** Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con la remuneración correspondiente al Grupo D y nivel 10 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo D.

**1.21.** De las 23 plazas a cubrir:

- 1.3.1 De las 13 plazas en turno libre, 4 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo y 9 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.
- 1.3.2 De las 3 plazas en turno de discapacidad, 1 plaza cuenta con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo y 2 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.

1.3.3 De las 7 plazas en turno de promoción interna, 3 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo y 4 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.

1.4. El trabajo de las personas aspirantes seleccionadas se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

## **SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO**

### **2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Conducir autobuses de transporte urbano de viajeros/as cubriendo los recorridos de las líneas urbanas.

### **2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Elaborar un parte diario del servicio efectuado y del estado del vehículo.
- Realizar la cobranza de títulos de viaje con máquinas, debiendo formular el correspondiente parte de liquidación.
- Entregar la recaudación, disponiendo de un plazo estipulado para hacer el ingreso en las cuentas de TUVISA.
- Facilitar a las personas usuarias información sobre el servicio que se presta.
- Recoger diariamente los objetos perdidos en los autobuses y entregarlos al Inspector en cocheras, para su posterior tramitación, comunicándolo en la Hoja de Servicio.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus superiores.

## **TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

3.1. Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las

funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

**3.6.** Para las plazas de turno de promoción interna, deberán, además de señalar en su solicitud optar por estas plazas, encontrarse en la fecha de finalización del periodo de solicitud en situación de servicio activo en TUVISA, siendo personal trabajador público fijo con plaza, esto es, con contrato indefinido fijo y pertenecer al grupo E, según el Convenio de la Empresa.

**3.7.** Quienes concurren a las plazas del cupo reservado a personas con discapacidad deberán, además de señalar en su solicitud optar por esta reserva, tener en la fecha de finalización del periodo de solicitudes, esta condición reconocida por el órgano competente de la Administración con un grado igual o superior al 33 por ciento.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso, así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo establecido en las presentes bases o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

**4.9.** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org)– indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10.** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

**4.11.** Quienes puedan acreditar el nivel de conocimientos de euskera requerido para el puesto, optarán tanto a las plazas con perfil lingüístico preceptivo como a los que no tuviesen esta condición.



**QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

**SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.

- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

#### **SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por

sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente, pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

13. Experiencia profesional general:

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o en el puesto de Conductor/a de autobús para transporte de viajero/as con más de 9 plazas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

14. Experiencia profesional específica:

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o en el puesto de Conductor/a de autobús para transporte de viajero/as con más de 9 plazas, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.
- Experiencia profesional con autobuses con más de 9 plazas.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

4. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos, a razón de:

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo cuando lo determine el Tribunal.

10. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

11. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 2,5 puntos cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
- Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Internet básico.

12. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de

Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la mayor puntuación según lo establecido en las presentes bases.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento.

Las primeras plazas a cubrir serán las que cuentan con perfil lingüístico preceptivo.

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.



**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

No se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero

**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

**1.7.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

- 1.1.1 Titulación: Graduado escolar, equivalente o superior.
- 1.1.2 Permiso de conducción de la clase D.
- 1.2.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Laudo arbitral de transporte. Resolución de 19 de enero de 2001.
- Reglamento para la prestación del servicio de Transporte urbano colectivo de viajeras y viajeros de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
- Líneas y recorridos de las líneas de autobús de TUVISA.
- Medios de pago de las líneas de autobús de TUVISA.
- Tarifas, trasbordos y formas de pago en las líneas de autobús de TUVISA.
- Paradas a demanda en TUVISA.
- Accesibilidad en los autobuses de TUVISA.
- Instrucciones y ordenes de servicio del puesto de conductor/a perceptor/a de TUVISA. Máquinas embarcadas de ticketing.
- Medidas de prevención y de seguridad a adoptar en la conducción y manejo de vehículos y prevención de accidentes.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.22.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de OFICIAL MECANICO/A, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.23.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo D y nivel 10 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo D.

**1.24.** El perfil lingüístico de euskera es el 1, sin fecha de preceptividad.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Funciones y tareas inherentes al mantenimiento y reparación de vehículos e instalaciones.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Realizar trabajos relacionados con el mantenimiento de locales, instalaciones y vehículos, así como la reparación mecánica de los vehículos.
- Llevar a cabo trabajos de desmontaje y montaje de elementos mecánicos del vehículo y sus correspondientes despieces.
- Realizar trabajos de vaciado y llenados de circuitos: Líquidos, aire a presión, gases refrigerantes.
- Manipular los elementos mecánicos o eléctricos que se han desmontado o se van a montar en el vehículo y los fluidos (líquidos y gases) que se hayan extraído o se introduzcan en los circuitos del vehículo.
- Realizar mediciones e inspecciones de los diferentes sistemas del vehículo.
- Limpieza de piezas: con disolventes u otros productos, aire a presión.
- Efectuar la prueba a los vehículos tras la reparación.
- Llevar los vehículos a que pasen la Inspección Técnica del Vehículo (ITV), según calendario programado.
- Acudir a otro lugar de trabajo para realizar tareas de reparación mecánica "in situ" de un vehículo averiado.
- Elaborar partes de la actividad realizada.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

**TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre,

115

asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

#### **QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

#### **SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:  
Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.
- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.



**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

**SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se

121

permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

**15. Experiencia profesional general:**

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de Oficial Mecánico/a de vehículos pesados.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

**16. Experiencia profesional específica:**

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto de Oficial Mecánico/a de autobuses, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

123

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.
- Experiencia profesional con autobuses y/o vehículos pesados.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

5. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos, a razón de:

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo cuando lo determine el Tribunal Calificador.

2. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:
  - Nivel B1: 2 puntos
  - Nivel B2: 3 puntos
  - Nivel C1: 4 puntos
  - Nivel C2: 5 puntos

3. Conocimientos específicos: Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, las siguientes formaciones:

3.1 Curso homologado o carne oficial de manipulador de gases fluorados: 2,5 puntos.

3.2 Curso homologado de manejo carretilla elevadora: 2,5 puntos.

4. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática, cursos homologados y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

- 9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de

Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

- 9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

- 9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.

125

- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

No se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

126

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero



**ANEXO I****REQUISITOS ESPECIFICOS**

**1.8.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

- 1.1.1 Titulación: Grado medio de electromecánica de vehículos, equivalente o superior.
- 1.1.2 Permiso de conducción de la clase D.
- 1.1.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Motor. Definición. Clases. Caracteres. Motor de explosión de cuatro tiempos. Concepto. Combustible. Descripción del ciclo de funcionamiento. Regularidad. Órganos. Averías.
- Características de un motor. El diámetro, la carrera, la cilindrada, relación volumétrica. Combustión natural o de flagrante, combustión detonante. La potencia y los principales elementos del motor.
- Tipología de cilindros, bloque motor, las camisas, los pistones, los segmentos, el eje del pistón. Las bielas, el cigüeñal. Las válvulas, la culata, cárter inferior.
- Distribución de gases. Elementos. Regulación. Puesta a punto de la distribución y averías.
- Carburación. Sistema. Elementos de que consta. Elementos complementarios. Elementos accesorios. Averías.
- Encendido. Sistemas de encendido, descripción de sus elementos. Funcionamiento. Puesta a punto del encendido. Averías y engrases.
- Lubricación. Sistemas y elementos que la componen. Averías y engrase.
- Refrigeración. Sistemas. Elementos. Accionamiento. Averías.

- Transmisión. Sistemas. Órganos de transmisión. Descripción de sus elementos. Estructura y funcionamiento. Engrase.
- Chasis. Partes de que se compone. Suspensión. Elementos. Averías y engrase.
- Equipo eléctrico. Elementos y descripción de los mismos. Averías y engrase.
- Dirección. Elementos. Averías y engrase. Frenos. Elementos. Clases de averías. Engrase.
- Motor diésel, consideraciones generales. Tecnología del motor diésel.
- Motores diésel sobrealimentados. Grandes motores o turbocompresores. Funcionamiento del turbocompresor. Consumo.
- Ciclo del motor diésel. Bomba de inyección. Funcionamiento. Regulador. Regulador de las velocidades. Avance a la inyección.
- Inyectores. Bomba de distribuidor rotativo. Averías y sus soluciones imputables al sistema de alimentación.
- Bomba elevadora de combustible. Filtro de combustible. Filtro de aire. Compresor.
- Lubricación. Refrigeración: por agua, por aire forzado.
- Caja de velocidades. Sistemas de frenado.
- Autobuses y maquinaria pesada, especiales características a tener en cuenta. Averías y soluciones más comunes a las mismas.
- Mantenimiento de maquinaria: efectos de la corrosión y sus remedios. Grasas y lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos. Aspectos de su mantenimiento mecánico.
- Diagnóstico mecánico. Detección de averías. Procedimiento. Planimetría a utilizar por un Oficial e interpretación de Planos.
- Hidráulica y neumática. Conceptos básicos. Componentes de una instalación y sus características. Esquemas neumáticos y electroneumáticos básicos. Compresores. Filtros. Medidas de seguridad.
- Planes de mantenimiento de una flota, equipos e instalaciones. Reformas e inspecciones técnicas de vehículos.
- Medidas de prevención de riesgos laborales que se deben adoptar en los trabajos de mecánica de vehículos y maquinaria. Medidas de seguridad a adoptar en la conducción y manejo de vehículos y prevención de accidentes. Gestión de residuos.

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE OFICIAL PINTOR/A CARROCERO/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATOS TEMPORALES.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.25.** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de OFICIAL PINTOR/ CARROCERO/A, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse reducida en función de la resolución de recursos judiciales presentados por personal temporal de TUVISA demandando relación laboral de fijeza. Sentencias estimatorias por las que fuera reconocida la relación laboral de fijeza, minoraría la plaza objeto de la convocatoria en el mismo número que relaciones laborales de fijeza reconocida.

**1.26.** La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo D y nivel 10 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo D.

**1.27.** El perfil lingüístico de euskera es el 1, sin fecha de preceptividad.

**1.4.** El trabajo de la persona aspirante seleccionada se realizará siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

**1.5.** La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

**SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO****2.1. FUNCIÓN GENERAL:**

Funciones y tareas inherentes al preparado, reparación y pintado de las carrocerías de los vehículos.

**2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:**

- Realizar trabajos relacionados con mantenimiento de locales, instalaciones y/o vehículos, así como la reparación de los vehículos.
- Llevar a cabo trabajos de desmontaje, montaje y ajuste de piezas de carrocería interior y exterior de los vehículos.
- Realizar mediciones e inspecciones del estado de los vehículos.
- Realizar trabajos de lijado, enmasillado, impresión y aparejado.
- Protección de elementos y superficies a trabajar.
- Preparar superficies para pintar y pintado.
- Realización de tratamientos con dispositivos anticorrosivos.
- Acudir a otro lugar de trabajo para realizar tareas de reparación "in situ" de un vehículo averiado.
- Elaborar partes de la actividad realizada.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

**TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**A)** Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

**B)** Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

**C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las

131

correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.

**D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

**E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

**3.2.** Todos los requisitos enumerados en la base 3.1. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, incluido el permiso de conducir exigido dentro de los requisitos específicos que deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La única excepción es la señalada en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales inmediatamente antes de la propuesta de contratación.

**3.3.** Las personas con diversidad funcional serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones que correspondan de tiempo y medios en las pruebas selectivas si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

**3.4.** Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

**3.5.** Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante incluidas en el formulario de solicitud. No se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

#### **CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES**

**4.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

**4.2.** Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en el apartado anterior dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOTHA.

**4.3.** Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

**4.4.** El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

**4.5.** No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso.

**4.6.** La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

**4.7.** La presentación de la solicitud autoriza a TUVISA consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

**4.8.-** La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma, deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

**4.9** Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Quienes tengan derecho por discapacidad reconocida a adaptaciones en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud comunicándolo por escrito al Departamento de Recursos Humanos – [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) indicando el tipo de discapacidad y la adaptación solicitado con, al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**4.10** Adaptaciones por maternidad. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitarlas comunicándolo por escrito al Departamento

de Recursos Humanos a la dirección de correo [tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org](mailto:tuvisa.administracion@vitoria-gasteiz.org) con, al menos 10 días hábiles de antelación a la realización de la prueba.

**QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes dentro de los 30 días siguientes, se publicará, en el Tablón de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos), las listas provisionales de personas presentadas a la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas.

**SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

**6.1.-** El Tribunal Calificador designado por el Consejo de Administración de TUVISA que ha de regir en la correspondiente convocatoria estará compuesto por:

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

- Tres personas Técnicas o suplentes con conocimientos en la materia.
- Una persona representante del personal designada por la representación sindical de TUVISA.

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

**6.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, quienes se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**6.3.-** Las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la que designe la representación sindical quien tendrá voz, pero no voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes. La Presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate.

**6.4.-** El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

**6.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**6.6.-** La sustitución de quien ostente la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal que afecte a éste/a, y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango y a igualdad de rango, a la de mayor edad. En el caso de la Secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

**6.7.-** Quien represente a la Presidencia o su suplente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

**6.8.-** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

**6.10.-** Las posibles alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán por escrito en las oficinas de TUVISA.

**6.11.-** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

**6.12.-** El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

**6.13.-** Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.



**SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**7.1.** En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

**7.2.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.9. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

**7.3.** Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

**7.4.** Las pruebas no podrán iniciarse mínimo hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOTHA. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles.

**7.5.** La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará, con al menos diez días hábiles de antelación.

**7.6.** El Tribunal podrá disponer la celebración de varias pruebas o ejercicios en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

**7.7.** En atención al número de personas aspirantes presentadas y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**7.8.** A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal y esta no haya sido ya resuelta. En este caso, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma

136

cautelar quedarán en el expediente, pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

**7.9.** Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

**7.10.** El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

**7.11.** Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

**7.12.** El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **OCTAVA: PROCESO SELECTIVO**

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de dos fases, la de oposición y la de concurso:

**A) FASE DE OPOSICION.** Puntuación máxima 60 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que constará en una prueba de conocimiento teórico sobre el temario

137

adjunto (Anexo III). La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada directamente con las principales funciones y tareas del puesto. La calificación máxima será de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 12,5 puntos para poder superarla.

**B) FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima alcanzable será de 35 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

17. Experiencia profesional general:

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o en el puesto de oficial carrero/a de vehículos.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,006 puntos por día trabajado hasta un máximo de 15 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

18. Experiencia profesional específica:

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o en el puesto de Oficial carrero/a de autobuses, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,008 puntos por día trabajado hasta un máximo de 20 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 35 puntos.

**Documentación acreditativa:**

Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán siempre mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos y periodos de tiempo.

Los servicios prestados en empresas, se acreditarán a través de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral con indicación del puesto o certificados de empresa en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza o el puesto de trabajo ocupada, porcentaje de jornada laboral y duración del contrato.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se acrediten fehacientemente a través de la documentación:

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.
- Experiencia profesional con autobuses.

**FORMACION:**

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

6. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos, a razón de:

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera

139

(RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo cuando lo determine el Tribunal Calificador.

2. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

3. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos, conocimientos de informática y crédito de puntos del permiso de conducción, acreditados con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PLAZAS**

**9.1.** Finalizado cada ejercicio, el Tribunal hará públicas a través del Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) las relaciones provisionales de aprobados/as de cada prueba, estableciendo un plazo de presentación de alegaciones de 3 días hábiles. De igual modo, se publicarán los resultados definitivos de cada ejercicio quedando eliminados/as los/as aspirantes que no consiguiesen la puntuación mínima establecida. La publicación de los resultados definitivos constituirá la respuesta del Tribunal a las alegaciones que a los provisionales se hubiesen realizado.

**9.2.** Concluida la realización de todos los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hubiesen superado todas las

140

pruebas, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

**9.3.-** El Tribunal Calificador elevará al órgano competente de TUVISA el Acta de propuesta de formalización de contrato a favor de las personas aspirantes que hubiese obtenido la máxima calificación.

En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, se resolverá de en base a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

**9.4.-** La adjudicación de las plazas se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada plaza.

**DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.**

**10.1.-** Toda persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un plazo de prueba de dos meses.

**10.2.-** Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuviera cabida en la plaza convocada.

**10.3.-** La formalización del contrato por la persona aspirante seleccionada se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

**UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

La convocatoria en turno libre, generará una nueva lista de contratación con las personas que hubiesen aprobado la fase de oposición sin haber obtenido plaza. La lista será única y sustituirá a las que hasta esa fecha esté en vigor.

La lista generada se gestionará de acuerdo a la normativa que TUVISA tenga establecida al respecto en el momento de constitución de la lista.

**DOCEAVA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**12.1.-** Los datos aportados por las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de trabajo temporal que se derive del mismo.

**12.2.-** La empresa velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**TRECEAVA: NORMA FINAL**

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases seguirán un procedimiento que asegure el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración D. Raimundo Ruiz de Escudero

**ANEXO I****REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**1.9.** Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

1.1.1 Titulación: Grado medio de automoción de vehículos, formación profesional de grado medio o título de carrocería, equivalente o superior.

1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

**ANEXO II****2.1 TASAS**

Las cuotas a satisfacer por cada persona opositora se determinarán en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir.

**ANEXO III****TEMARIO**

- Convenio Colectivo de TUVISA en vigor.
- Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal de TUVISA.
- Estatutos de TUVISA.
- Elementos amovibles y fijos. Conocimiento e identificación de distintas carrocerías. Distribución y características de los diferentes aceros en un vehículo.-
- Elementos estructurales de los vehículos. Diagnóstico de deformaciones estructurales. Métodos y equipos de diagnóstico de daños. Colocación del vehículo en bancada.
- Diferentes tipos de uniones desmontables. Desmontaje y montaje de piezas exteriores: aletas, puertas, capó, portones, paragolpes, faros y accesorios.
- Elementos y revestimientos interiores.
- Desmontaje y montaje de lunas calzadas y pegadas.
- Tipos de uniones fijas: a solape, a tope, con resalte, con bridas de refuerzo, engatilladas. Métodos de soldadura: MIG/MAG, con electrodos, por puntos de resistencia y soldadura blanda.
- Procesos de sustitución de elementos fijos. Técnicas de corte de uniones fijas.
- Sustituciones parciales o totales mediante procesos de corte y soldadura. Corte de soldaduras, engatillados y uniones pegadas.
- Clases de pintura para carrocerías de vehículos. Condiciones de utilización y uso.
- Obtención de colores mediante mezclas.

143



- Reparación de plásticos. Proceso de conformado y reparación. Reparación mediante procesos de soldadura y adhesivos.
- Diagnóstico de las deformaciones. Conocimiento, calificación y grado de las deformaciones. Diagnóstico mediante el lijado, el tacto, información visual y peine de siluetas.
- Reparación de la chapa. Técnicas y herramientas apropiadas. Reparación de los paneles de carrocería: con tas y martillo, limas de repasar y equipo multifunción. Recogida de sobre estiramientos con la aplicación de calor.
- Herramientas y productos auxiliares en reparación de chapa. Utilización de lijas, lijadoras y la aplicación de plomo estaño. Productos alternativos al plomo estaño.
- Preparación y embellecimiento de superficies. Instalaciones y herramientas. Planos aspirantes, equipos de secado, horno o cabina, sala de mezclas.
- Tratamientos anticorrosivos. Protección de uniones. Protección de bajos. Antigraffiti. Zonas cerradas.
- Utillaje y herramientas del área de pintura. Lijas, lijadoras, tacos, pistolas aerográficas para la aplicación de pinturas.
- Operaciones de preparación e igualación. Aplicación de productos: enmasillado, aparejado, aplicación de selladores e imprimaciones. Lijado e igualación de superficies.
- Lijado de productos. Limpieza, desengrasado y enmascarado del vehículo.
- Pinturas y disolventes. Composición. Preparación de pinturas y mezclado de color: monocapas, bicapas base acrílica, bicapas base agua.
- Aplicación de pinturas en reparación. Diferentes técnicas, pintados parciales, totales, difuminado, pintado plásticos.
- Defectos del repintado. Corrección de defectos. Pulido y abrillantado del vehículo y pulido de faros.
- Medidas de seguridad y salud laboral que se deben adoptar en trabajos de reparación y pintura de vehículos. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones personales.