



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE AYUDANTE NO TITULADO EN LA EMPRESA "AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.", (AUVASA)

EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA INTERNA, Y CONVOCATORIA EXTERNA

PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección de una persona trabajadora con la categoría de "**AYUDANTE NO TITULADO**", que se integrará con carácter indefinido en la plantilla de "Autobuses Urbanos de Valladolid S.A.".

SEGUNDA. – Normativa aplicable.

El proceso se desarrollará conforme lo establecido en las presentes bases y lo recogido en el Convenio Colectivo vigente de AUVASA, así como de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera del 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*, en relación con lo dispuesto en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del mismo texto legal y según lo previsto en el laudo arbitral por el que se establecen las disposiciones reguladoras de la estructura salarial, promoción profesional y económica de los trabajadores, calificación profesional y económica de los trabajadores y régimen disciplinario de las empresas.

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, llamamientos a pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado con el proceso, hasta su finalización, se publicarán en la web de AUVASA, www.auvasa.es.

TERCERA. – Tipo de contrato, duración y extinción.

La persona seleccionada se integrará en la plantilla de AUVASA, dentro de la categoría de "AYUDANTE NO TITULADO" mediante un contrato por tiempo indefinido.

CUARTA. – Condiciones del puesto de trabajo.

Lugar de trabajo: Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A., c/ Bronce nº 3, Valladolid.

Retribución y jornada laboral: según Convenio Colectivo.

QUINTA. – Funciones del puesto

Las establecidas en el Laudo Arbitral de fecha 19 de enero de 2001 (BOE de 24 de febrero) para la categoría de **“AYUDANTE NO TITULADO”**.

Ayudante no titulado: “Es el que, con título o sin él, pero con los conocimientos requeridos, bajo la dependencia de la Dirección Administrativa o de la Jefatura correspondiente, y al frente de un grupo de empleados administrativos, ejecuta la labor propia de su unidad, respondiendo de la correcta realización de los trabajos asignados.”

Sin intención de ser exhaustivos en la delimitación de funciones a continuación se desarrollan algunas de las que serán propias del puesto:

- Movimientos internos y funcionales de la Empresa. Gestión de los procedimientos de Selección en convocatorias Internas, externas y de traslado entre departamentos o áreas de la empresa.
- Elaboración de la información oficial de la Empresa sobre plantilla y ausencias.
- Gestión de la contratación y bajas de los empleados.
- Gestión, control y entrega de prendas y EPIS necesarios para todo el personal.
- Control y gestión de ausencias y reducciones de jornada.
- Gestión de préstamos y anticipos al personal de la Empresa.
- Gestión de embargos del personal.
- Gestión de cambios en los calendarios de la plantilla.
- Gestión de las notas de gasto.
- Gestión de las políticas de ayuda social: D.F. Y S. y Ayuda escolar.
- En colaboración con otras unidades funcionales de la empresa, gestión de las conciliaciones personales de la plantilla.
- Pases para empleados y ayudas varias.
- Control y gestión de autorizaciones de acceso a las dependencias de la Empresa.
- Gestionar solicitudes de información a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Gestión y creación de las tarjetas identificativas del personal interno y externo.
- Control y seguimiento del crédito horario sindical.

Las funciones enumeradas anteriormente definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones, que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.

SEXTA. – Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes han de tener, como mínimo, los siguientes requisitos, **que deberán mantenerse en la fecha de incorporación a la empresa:**

1. Dominio del castellano.
2. No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni inhabilitación especial para profesión, oficio, industria o comercio. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
3. No haber mantenido relación laboral con AUVASA que haya finalizado por alguna de las siguientes causas:
 - a. Por no haber superado el periodo de prueba para puestos en el área de Recursos Humanos objeto de la presente convocatoria.
 - b. Por despido en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
 - c. Por las causas previstas en las letras a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.
 - d. Por dimisión unilateral o abandono del trabajo.
 - e. Por mutuo acuerdo de las partes de la letra a) del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando haya mediado percepción económica por el cese en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
 - f. Como consecuencia de declaración de incapacidad permanente total para la categoría de Ayudante No Titulado.
4. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o la que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente, podrán acceder a la presente convocatoria las personas extranjeras de cualquier nacionalidad con residencia legal en España y que, asimismo, dispongan de permiso de trabajo en vigor.

5. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad mínima de jubilación.
6. Estar en posesión de una Titulación de Grado en Administración y Dirección de Empresas, de Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), con correspondencia con el nivel 6 del Marco Europeo de cualificaciones. En el caso de poseer un título anterior al Espacio Europeo de Educación Superior se estará a la correspondencia al nivel MECES anteriormente mencionado conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación según el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.
7. Para el caso de los aspirantes que se presenten por primera o segunda convocatoria interna, ser empleados de AUVASA con contrato de carácter indefinido, con una antigüedad igual o mayor a tres años para el caso de la primera convocatoria.
8. No hallarse incluida en ninguna de las causas psicofísicas que impida o menoscabe la capacidad funcional necesaria para realizar las tareas de AYUDANTE NO TITULADO conforme al cuadro de exclusiones del ANEXO III. CUADRO DE EXCLUSIONES RECONOCIMIENTO MÉDICO. **Las personas aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, aceptan conocer y dan conformidad al procedimiento prueba de reconocimiento médico establecido en las presentes bases.**
9. Haber abonado los derechos de examen correspondientes (15 €) en la cuenta de UNICAJA BANCO nº C/C ES19 2103 2260 3500 3276 4454. **La fecha de abono deberá ser anterior a la realización de las pruebas que integran la Fase 2** del presente proceso selectivo, siendo motivo de exclusión el no ser así. El resguardo deberá contener los siguientes datos:
 - Beneficiario: "Autobuses Urbanos de Valladolid S.A." (AUVASA).
 - Concepto: DERECHO DE EXAMEN AYUDANTE NO TITULADO, NIF (indicando el NIF del solicitante)

No obstante lo anterior, las personas candidatas que tengan la condición de **personas con discapacidad** reconocida por el órgano competente, estarán **exentas** del pago de éste pago por derechos de examen, dicha condición deberá ser acreditada en el formulario 2.

SÉPTIMA. – Solicitudes y plazo de presentación:

El proceso selectivo establece una serie de medidas que permitan asegurar el anonimato de las personas candidatas. A tal efecto, **las solicitudes se deberán realizar EXCLUSIVAMENTE a través de la página web de la Empresa**, cumplimentando el correspondiente formulario y adjuntando, mediante escaneo y envío de los documentos, en formato PDF, toda la documentación solicitada en cada caso y en el plazo previsto para ello. Una vez transcurrido el plazo previsto, el acceso al formulario desaparecerá de la web.

La inscripción en el proceso implica la aceptación incondicionada de las Bases por parte de la persona interesada.

Plazo de presentación de solicitudes y documentación anexa: Del 19 de noviembre de 2024 al 26 de noviembre de 2024 (ambos inclusive).

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en concurrir al presente proceso selectivo presentarán una **solicitud mediante plataforma on-line**, cumplimentando los formularios correspondientes al presente proceso de selección, en el cual se deberá consignar un código de 6 campos o dígitos **a su elección**:

Ejemplo: 3.3.4.3.R.Y

El código consignado será la referencia de identificación a lo largo de proceso selectivo. **La persona candidata deberá recordar e identificarse con este código en cada una de las fases del proceso selectivo.**

Del mismo modo, deberá aportar una **cuenta de correo electrónico**, sobre cualquier plataforma de correo electrónico, (Gmail, Hotmail, etc.) con la palabra AUVASA y el anterior código.

Ejemplo: AUVASA3343RY@gmail.com

Dicha cuenta será usada para la comunicación durante el proceso de selección y para los posibles llamamientos para la contratación. Podrá ser utilizada como medio de

comunicación por parte del Tribunal, por lo cual las personas aspirantes tendrán la obligatoriedad de revisar dicha cuenta de una forma periódica.

AUVASA pondrá a disposición de las personas aspirantes una dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirse, seleccionpersonal@auvasa.es. Los correos electrónicos que remitan las personas candidatas deberán ser enviados **desde la cuenta que han creado para el proceso** y deberán referirse, exclusivamente, a la formulación de reclamaciones, alegaciones y/o consultas sobre el mismo, indicando en el asunto el proceso de selección en el que participan, **teniendo en cuenta las medidas para asegurar su anonimato cuando así sea preciso.**

OCTAVA. – Órgano de selección:

Estará integrado:

Como presidente, la Directora de Personas o suplentes que se designe.

Actuarán como vocales:

- El Director de Autobuses de la Empresa o suplente que se designe.
- El Director Financiero de la Empresa o suplente que se designe.
- Responsable del Área TIC o suplente que se designe.
- Responsable del Área de Recursos Humanos, que a la vez actuara de Secretario del órgano de selección, o suplente que se designe.

Durante el desarrollo de las diferentes pruebas, que forman parte del proceso selectivo, el órgano de selección estará facultado para resolver de forma colegiada cualquier duda o error que pudiera surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

Cuando el proceso selectivo lo requiera, el órgano de selección podrá acordar asistencia técnica o de otra índole que se necesitare. Asimismo, se proveerá de cuantos expertos en la materia concreta y con los cometidos específicos que se determinen; limitándolos a prestar su colaboración en sus especialidades. Además, el órgano de selección podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo de los ejercicios.

Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Convenio Colectivo, estarán presentes en las pruebas de selección, como observadores, con voz y sin voto, tres miembros del Comité de Empresa pertenecientes a las tres Centrales Sindicales mayoritarias.

NOVENA. – Desarrollo del Proceso selectivo y valoración:

El proceso selectivo se articulará en las siguientes fases:

Fase 1. Valoración de méritos (hasta 40 puntos)

Las personas aspirantes solicitarán la inclusión en el procedimiento mediante la cumplimentación del Formulario electrónico 1 (disponible en la url: <https://form.jotform.com/243211864737358>) aportando la siguiente información:

1.- Carta de interés y curriculum vitae, adjuntando un solo archivo en formato pdf.

2.- Los datos referidos a la declaración de méritos: los méritos han de ser declarados y auto baremados por la persona candidata. Sin perjuicio de la habilitación de un plazo para la aportación de la oportuna documentación, la no correspondencia entre la declaración de méritos y su acreditación documental (formulario electrónico 2) podrá ser motivo de exclusión del proceso de selección. La auto baremación deberá realizarse conforme a las siguientes indicaciones:

a) **Formación complementaria a la exigida en el apartado sexto (hasta 15 puntos):**

- i. Máster oficial en relaciones laborales, **10 puntos**.
- ii. Formación en relaciones laborales, 0,5 puntos por cada 10 horas de formación, **máximo 10 puntos**
- iii. Acreditar formación en Excel, Power BI o SQL, 0,5 puntos por cada 10 horas de formación, **máximo 10 puntos**
- iv. Formación sobre igualdad, 0,5 puntos por cada 10 horas de formación, **máximo 5 puntos**

En ningún caso la puntuación de este apartado a) podrá superar los 15 puntos.

b) **Experiencia profesional (hasta 25 puntos):**

- i. 1 punto por cada mes completo de experiencia profesional en puestos relacionados con el área de Recursos Humanos en la Empresa "Autobuses Urbanos de Valladolid S.A." (AUVASA), con un máximo de **25 puntos** en este apartado.
- ii. 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puesto de igual

o similares características en entidades públicas o privadas en el sector del transporte urbano o metropolitano de viajeros, con un máximo de **10 puntos** en este apartado.

- iii. 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puesto de igual o similares características en entidades públicas o privadas, con un máximo de **5 puntos** en este apartado.

En ningún caso la puntuación de este último apartado b) podrá superar los 25 puntos. La experiencia profesional de este apartado será valorada hasta el día de la publicación de las presentes bases.

Esta información **NO podrá contener datos personales en ninguno de los documentos que permitan identificar la identidad del candidato/a (el archivo pdf no podrá contener metadatos que permitan identificar a la persona). El incumplimiento de esta condición será motivo de exclusión del proceso selectivo.**

El plazo para su cumplimentación será desde **el 19 de noviembre de 2024 al 26 de noviembre de 2024 (ambos inclusive).**

El baremo de puntuación de la valoración de méritos tiene como objetivo el reconocimiento, en caso de haberlos, de los méritos (académicos y de experiencia) y competencias de los aspirantes que permita una calificación objetiva.

Una vez finalizada la fase 1 se aprobará la **lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (fase 1)** que se hará pública en la página web de AUVASA, concediéndose un plazo de **tres días hábiles, a contar desde dicha publicación, para reclamaciones.** A continuación, se publicará el **listado definitivo de las personas aspirantes admitidas en la fase 1 para su participación** en la siguiente fase del proceso de selección, con el **baremo provisional de puntos asignados.**

El órgano de selección podrá fijar un número máximo de aspirantes con las mejores puntuaciones en esta fase para pasar a la fase siguiente.

Fase 2. Pruebas competenciales y conocimientos profesionales (50 puntos):

1. Riesgos laborales e igualdad: prueba tipo test que constará de 20 preguntas acerca de conocimientos de prevención de riesgos laborales e igualdad de género del temario reflejado en el Anexo I. Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos,

las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiéndose obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Su resultado tendrá carácter eliminatorio. **(APTO / NO APTO)**.

2. Teórico - Práctica: La prueba teórico-práctica constará de dos partes; una prueba tipo test y una resolución de supuestos prácticos con Excel.
 - Prueba tipo test: contendrá 20 preguntas de carácter teórico sobre el temario reflejado en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, las respuestas incorrectas restarán 0,5 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiéndose obtener una puntuación mínima de 10 puntos. **(ELIMINATORIO / VALORABLE -20 puntos-)**.
 - Supuestos prácticos: Consistirá en la resolución por escrito de 2 supuestos prácticos, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de Recursos Humanos para cuya resolución deberá hacerse uso de programas como Excel y power BI, las preguntas estarán relacionadas con el programa del Anexo II. Cada supuesto será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiendo obtener una puntuación mínima de 10 puntos. **(ELIMINATORIO / VALORABLE -20 puntos-)**

Estas pruebas se realizarán presencialmente, para lo cual se convocará con, al menos, 72 horas de antelación a través de la página web de la empresa. Las personas candidatas deberán acudir a la realización de las pruebas provistas del DNI o pasaporte, en vigor.

Se prohíbe expresamente el uso de cualquier dispositivo electrónico con capacidad para transmitir datos y captar imágenes o sonidos dentro de las aulas de examen, y deberán estar apagados durante la realización de las pruebas. En caso contrario, la persona candidata será sancionada con el abandono de la prueba, y la no valoración por el órgano de selección de ésta desde su inicio.

Una vez finalizada la fase 2 se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (fase 2) que se hará pública en la página web de AUVASA, concediéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones dirigidas al órgano de selección, a contar desde dicha publicación. A continuación, se publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas en las fases 1 y 2 del proceso de selección, con el baremo provisional de puntos asignados.

Una vez publicado este listado se abrirá un plazo de **10 días naturales**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que las personas integrantes del mismo puedan aportar la documentación indicada en el formulario electrónico 2, cuyo acceso se indicará oportunamente

Se deberá adjuntar en un solo archivo pdf la siguiente documentación:

- Documento identificativo NIF o equivalente (ambas caras).
- Documentación acreditativa de los requisitos indicados en la base SEXTA de la convocatoria.
- Justificante del pago de los derechos de examen de acuerdo con lo indicado en la base sexta de la convocatoria.
- Documentación acreditativa de la formación complementaria a la que se refiere la base NOVENA fase 1 a), según lo indicado en el formulario de declaración de méritos académicos.
- Informe de vida laboral, acreditativo de lo establecido en la base NOVENA Fase 1 b) y según lo indicado en la declaración de méritos profesionales. Certificados nominales específicos expedidos por las entidades privadas o públicas en las que haya estado adscrito la persona aspirante, en la que se identifiquen las funciones desempeñadas en aquéllas, así como el/los periodos de tiempo en el/los que prestó sus servicios.

Pasado este plazo, se procederá a la **comprobación de los requisitos** indicados en las bases de la convocatoria, así como de los **méritos** cumplimentados por las personas solicitantes que integran esta lista, mediante cotejo de la documentación aportada en la plataforma web.

Sin perjuicio de la eventual habilitación, por parte del órgano de selección, de un plazo para la aportación de la oportuna documentación, el no cumplimiento de todos los requisitos de la convocatoria, o la no correspondencia y acreditación entre la declaración de méritos y su documentación será motivo de exclusión inmediata del proceso de selección.

Una vez finalizada esta verificación, se publicará la **lista provisional** de las personas aspirantes que hayan superado las fases 1 y 2 del proceso de selección y que cumplan con los requisitos de la base SEXTA de la convocatoria, con la **puntuación total obtenida**, concediéndose un plazo de **tres días hábiles para reclamaciones dirigidas al órgano de selección**, a contar desde su publicación en la página web de AUVASA.

A continuación, se publicará un listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado las fases 1 y 2 del proceso de selección y que cumplan con los requisitos de la base SEXTA de la convocatoria, con la puntuación total obtenida, y la resolución del proceso por el que se determina quién será la persona que pasará a cubrir la plaza, pudiendo establecer un listado de posibles sustituciones, según el orden obtenido en el proceso de selección.

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, se dará preferencia a la contratación de mujeres. En el caso de que resulte inaplicable lo anterior, el orden de la calificación en caso de empate se decidirá teniendo en cuenta la calificación obtenida en la fase 2. De persistir en el empate se atenderá a la fecha y hora de registro del formulario 1, priorizando las candidaturas realizadas con mayor antigüedad.

DÉCIMA. - Incorporación efectiva a la sociedad.

Finalizado el proceso selectivo, la persona seleccionada siguiendo el orden obtenido en el proceso de selección se incorporará en la fecha en que haya de cubrirse el puesto de la categoría "AYUDANTE NO TITULADO".

Previamente a la incorporación a la Empresa la persona seleccionada deberá someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento de Valladolid y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

Durante un periodo de 6 MESES, la candidatura que alcance la plaza ofertada en el presente proceso selectivo, estará sujeta a un periodo de prueba que deparará, en caso de superar satisfactoriamente, la consolidación del puesto de trabajo y de la categoría profesional.

UNDÉCIMA. - Protección de datos de carácter personal y transparencia.

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud y participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de las personas empleadas de AUVASA de los datos personales imprescindibles para la publicidad del contrato que, en su caso, se suscriba con la persona candidata designada.



En Valladolid, a la fecha de firma de las presentes Bases,

EL GERENTE,

Fdo.: Eduardo Cabanillas Muñoz-Reja



**ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AYUDANTE
NO TITULADO EN LA EMPRESA "AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.",
(AUVASA)**

ANEXO I.- TEMARIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E IGUALDAD DE GÉNERO.

1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2. RIESGOS LABORALES Y SU PREVENCIÓN
3. PRIMEROS AUXILIOS
4. PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS
5. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

Prevención de riesgos laborales y Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de AUVASA

https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2024/03/PRL_temario.pdf

ANEXO II.- Temario prueba teórica y práctica.

1.- COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADAS CON EL PUESTO.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.: Los Organismos Públicos estatales: Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Sociedades Mercantiles. Consorcios. Fundaciones Públicas.
- El contrato de trabajo: Concepto, naturaleza jurídica. Los sujetos del contrato de trabajo. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba del contrato de trabajo.
- El contrato de trabajo. Modificación, suspensión. La extinción del contrato de trabajo: la extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos.
- El contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo y sus características.
- La retribución del trabajador: El salario. Concepto y naturaleza jurídica. Estructura del salario: el salario base y los complementos salariales. Compensación y absorción. El salario en especie. Percepciones extrasalariales. Salario y Seguridad Social. Salario e IRPF.
- Seguridad Social: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura del sistema de la Seguridad Social, Afiliación, cotización y recaudación. Procedimientos y notificaciones en materia de Seguridad Social. Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Disposiciones comunes del Régimen General. Aspectos comunes a la acción protectora. Normas generales en materia de prestaciones. Incapacidad temporal. Nacimiento y cuidado de menor. Jubilación en su modalidad contributiva. Protección a la familia
- La Ley de Presupuestos Generales del Estado: Especialidades de la retribución en el sector público.
- Manejo de Microsoft Office. Tratamiento de textos: Word. Tratamiento de datos: excel: nivel intermedio. Fórmulas, tablas dinámicas, inclusión en otros documentos.

- Real Decreto 1026/2024 Igualdad y no discriminación personas LGTBI en las empresas

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

Prevención de riesgos laborales y Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de AUVASA

https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2024/03/PRL_temario.pdf

Informe de gestión AUVASA. Año 2023.

<https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2024/03/Informe-de-Gestion-2023.pdf>

Convenio Colectivo Auvasa

<https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es/boletines/2012/septiembre/22/BOPVA-B-2012-219.pdf>

Laudo arbitral de fecha 24 de noviembre de 2000, para las Empresas de Transportes por carretera, aprobada por Orden de 20 de marzo de 1971, en lo que se refiere al Subsector de Transporte de Viajeros por Carretera.

[https://www.boe.es/eli/es/res/2001/01/19/\(3\)/dof/spa/pdf](https://www.boe.es/eli/es/res/2001/01/19/(3)/dof/spa/pdf)

VII Convenio colectivo general de ámbito nacional del sector de aparcamientos y garajes.

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2024-9985



2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PUESTO.

- Convenio colectivo de Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. AUVASA
- Laudo arbitral de fecha 24 de noviembre de 2000, para las Empresas de Transportes por carretera, aprobada por Orden de 20 de marzo de 1971, en lo que se refiere al Subsector de Transporte de Viajeros por Carretera.
- VII Convenio colectivo general de ámbito nacional del sector de aparcamientos y garajes.
- Informe de gestión de AUVASA 2023

ANEXO III. CUADRO MÉDICO DE EXCLUSIONES – RECONOCIMIENTO MÉDICO

1. CAPACIDAD VISUAL

1.1. AGUDEZA VISUAL

Se debe poseer una agudeza visual, con o sin corrección de, al menos 0,6.

1.2. MOTILIDAD PALPEBRAL

Debe ser suficiente para mantener las condiciones de agudeza y campo visual.

1.3. MOTILIDAD DEL GLOBO OCULAR

Las dislopías y los nistagmus son excluyentes sólo si impiden conseguir los mínimos en los apartados anteriores.

2. CAPACIDAD AUDITIVA

2.1. AGUDEZA AUDITIVA

Percepción de la voz conversacional a 4m y 2m (lado peor).

3. SISTEMA LOCOMOTOR

3.1. MOTILIDAD

No se admiten alteraciones que impidan la posición sedente normal o que requiera para ello posiciones atípicas o fatigosas.

3.2. AFECCIONES O ANOMALÍAS PROGRESIVAS

No se admiten trastornos degenerativos avanzados en columna vertebral o miembros superiores o inferiores que impidan realizar las actividades señaladas en el punto anterior.

4. SISTEMA CARDIOVASCULAR

A efectos de valorar la capacidad funcional, se utilizará la clasificación de la New York Heart Assotiation en niveles de actividad física de la persona objeto de la exploración:

- Nivel funcional I: Personas cuya actividad física habitual no está limitada y no ocasiona fatiga, palpitaciones, disnea o dolor anginoso.
- Nivel funcional II: La actividad física habitual está moderadamente limitada y no ocasiona la sintomatología indicada.
- Nivel funcional III: Existe una marcada limitación de la actividad física habitual, apareciendo fatiga, palpitaciones, disnea o dolor anginoso tras una actividad menor a la habitual.
- Nivel funcional IV: Supone la imposibilidad de desarrollar cualquier actividad física sin la aparición de síntomas y la presencia de insuficiencia cardíaca congestiva en reposo.

4.1. INSUFICIENCIA CARDÍACA



AUVASA

No deben existir cardiopatías que originen sintomatología funcional correspondiente al nivel II, III o IV.

4.2. TRASTORNOS DEL RITMO

No debe existir ninguna alteración del ritmo que origine sintomatología funcional correspondiente al nivel II, III o IV.

4.3. CORONARIOPATÍAS

No se admiten las anginas inestables.

No se admiten las coronariopatías que originen sintomatología funcional correspondiente al nivel II, III o IV.

4.4. ANEURISMAS

No se admiten los aneurismas cardíacos y arteriales de grandes vasos, ni disección aórtica. Se admite su corrección quirúrgica, siempre que exista un resultado satisfactorio de la misma y no haya clínica de isquemia cardíaca.

4.5. ARTERIOPATÍAS PERIFÉRICAS

No deben existir las de carácter obliterante con trastornos clínicos importantes y oscilometría disminuida.

4.6. ENFERMEDADES VENOSAS

No se admiten las trombosis venosas profundas, varices voluminosas del miembro inferior ni las tromboflebitis.

5. SISTEMA RENAL

No se admite un grado avanzado de insuficiencia renal

6. SISTEMA RESPIRATORIO

6.1. DISNEAS

No deben existir disneas a pequeños esfuerzos ni paroxísticas de cualquier etiología.

6.2. OTRAS AFECCIONES

No se admiten trastornos pulmonares, pleurales y mediastínicos que determinen incapacidad funcional moderada o grave.

7. ENFERMEDADES METABÓLICAS Y ENDOCRINAS

7.1. ENFERMEDADES TIROIDEAS

No se admite el hipertiroidismo complicado con síntomas cardíacos o neurológicos ni el hipotiroidismo sintomático.

7.2. OBESIDAD

No se admite la obesidad mórbida con un índice de masa corporal superior a 40.

8. SISTEMA NERVIOSO Y MUSCULAR

8.1. ALTERACIONES DEL EQUILIBRIO

No se admiten vértigos, inestabilidades, mareos, vahídos, etc. permanentes, evolutivos o intensos sea cual sea su origen.

8.2. ACCIDENTES ISQUÉMICOS

No se admite el antecedente de accidente isquémico recurrente.

9. TRASTORNOS MENTALES Y DE CONDUCTA

- No se admiten supuestos de delirium o demencia. Tampoco los casos de trastornos amnésicos u otros trastornos cognoscitivos graves.
- No se admite esquizofrenia o trastorno delirante. No se admiten, tampoco, otros trastornos psicóticos que presenten incoherencia o pérdida de la capacidad asociativa, ideas delirantes, alucinaciones o conducta violenta.
- No se admiten los trastornos graves del estado de ánimo con alta probabilidad de conductas de riesgo para la propia vida o para los demás.

10. Otros

- No padecer enfermedad alcohólica crónica.
- No presentar indicios analíticos de consumo de drogas