



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 3 AGENTES DE APARCAMIENTO (EN LISTA DE RESERVA) EN LA EMPRESA "AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.", (AUVASA)

PRIMERA. – Objeto

Es objeto de las presentes bases la selección de una persona trabajadora con la categoría de "**AGENTE DE APARCAMIENTO**" para conformar **Lista de Reserva** para las contrataciones previstas en los próximos tres años, que se incorporarán en función de las necesidades de plantilla de "Autobuses Urbanos de Valladolid S.A." (AUVASA).

SEGUNDA. – Normativa aplicable al proceso de selección

El proceso se desarrollará conforme lo establecido en las presentes bases y lo recogido en el VII Convenio colectivo general de ámbito nacional del sector de aparcamientos y garajes, vigente y aplicable en AUVASA para este servicio en particular, 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.

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

Las personas seleccionadas integrarán una lista de reserva de la categoría de "**AGENTE DE APARCAMIENTO**", para la provisión de futuras contrataciones, conforme al tipo de contrato, según el convenio vigente o aplicable en ese momento y de duración necesaria en cada contratación (ver cláusula UNDÉCIMA).

CUARTA. – Condiciones del puesto de trabajo

Lugar de trabajo: centros adscritos a Autobuses Urbanos de Valladolid y **servicios relacionados**.

Retribución: 19.234,33 euros brutos anuales.

Jornada Laboral: según Convenio.



AUVASA

QUINTA. – Funciones del puesto

Las establecidas en el convenio colectivo general de ámbito nacional del sector de aparcamientos y garajes para la categoría del Grupo profesional **Agente de aparcamiento**:

Es el personal que, con iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del encargado/a o personal superior jerárquico, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo o establecimiento al que está adscrito, siendo de éstas las principales:

La recogida, valoración y cobro de tiques, el cobro de servicios varios, la verificación y el control de caja y cajeros automáticos, la práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, la entrega, custodia e ingreso de las recaudaciones y efectos de todo tipo, la venta de productos o servicios de empresa y el cobro de recibos. Así como la elaboración de documentos necesarios para el control y funcionamiento de la empresa.

El control de los accesos peatonales y de vehículos al centro de trabajo o establecimiento, dando aviso siguiendo las instrucciones que haya recibido de cuantos incidentes detecte de forma inmediata. La atención de todas las instalaciones de los mismos y su mantenimiento en perfecto estado de utilización por el público, efectuando su limpieza, la puesta en servicio o cierre de motores, cuadros eléctricos, instalaciones de alumbrado, ascensores, cajeros y demás aparatos electrónicos, así como su primario mantenimiento, engrase, pintura básica, limpieza de rejillas, sumideros, papeleras. Mantiene en buen estado la taquilla, caja y cajeros, ejecutando su carga y recarga de cambio cuando proceda. Atender a los clientes del establecimiento que demanden información y, en relación con los productos o servicios que tenga la empresa a disposición del público en general, informará de sus condiciones y precios, tomará nota de encargos y los trasladará a su superior jerárquico. Atenderá las llamadas telefónicas del establecimiento.

Ordenará y situará los coches en el interior del aparcamiento, siempre que las especificaciones del centro así lo demanden.

En los establecimientos de aparcamiento larga estancia, VIP o de funcionamiento análogo, con la capacitación necesaria y el vehículo adecuado, según la normativa de aplicación, desplazarán a los clientes en número y distancia concretados para el servicio correspondiente.

Para todo ello utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y demás aparatos que la empresa ponga a su disposición y controlará y supervisará la realización de las funciones o tareas que la empresa decida contratar externamente.”



AUVASA

Las funciones enumeradas anteriormente de agente de aparcamiento 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. En este sentido, el puesto a desempeñar estará englobado como "Personal de Movilidad" según organigrama aprobado en el Consejo de Administración de la sociedad del 21 de junio de 2024, o el organigrama vigente en el momento de la contratación. Este dependerá de la Dirección de Servicios de Movilidad y sus cometidos irán ligados a satisfacer las funciones operativas de las áreas de dicha dirección, siempre que estén encuadradas en el convenio vigente en ese momento.

SEXTA. – Requisitos de los 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:
 - Por no haber superado el periodo de prueba para puestos objeto de la presente convocatoria.
 - Por despido en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
 - Por las causas previstas en las letras a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.
 - Por dimisión unilateral o abandono del trabajo.
 - 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.
 - Como consecuencia de declaración de incapacidad permanente total, habiendo cobrado indemnización por extinción de su relación laboral.
- 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, en su caso, de la edad mínima de jubilación.
- 6) Estar en posesión de las titulaciones de Graduado en Educación Primaria. En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, deberán acreditar la correspondiente homologación o de la credencial que acredite, en su caso, el reconocimiento u homologación del título en España. Las personas candidatas que ostenten titulación oficial superior a la requerida podrán acreditar su titulación, entendiéndose en tal caso que cumplen el presente requisito
- 7) No hallarse incluida en ninguna de las causas psicofísicas que impida o menoscabe la capacidad funcional necesaria para realizar las tareas de Auxiliar. 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.
- 8) 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.
Concepto: **EXAMEN P_Movilidad**, 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 este pago por derechos de examen, dicha condición deberá ser acreditada en el formulario 2.

SÉPTIMA. – Solicitudes, 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

Plazo de presentación de solicitudes y documentación anexa: Del 28 de abril al 12 de mayo de 2025, ambos inclusive.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES

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 del 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 (Gmail, Hotmail, etc.) con la palabra AUVASAPAUVASAPMOV y el anterior código

Ejemplo: AUVASAPMOV3343RY@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 Órgano de Selección, 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 el Director de Servicios y como Secretario, el Técnico Jurídico de la Empresa o suplentes que se designen.

Actuarán como vocales:

- El Director Financiero de AUVASA o suplente que se designe.
- El responsable de RRHH de AUVASA o suplente que se designe.
- La responsable del servicio de aparcamientos 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.

NOVENA. - Desarrollo del Proceso selectivo y valoración

El proceso selectivo se articulará en las siguientes fases:

Fase 1. Valoración de méritos (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/251149354166357>) 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 requerida en el base SEXTA (hasta 20 puntos):

- i. Titulaciones de Graduado en Educación Secundaria, título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalentes (5 puntos).
- ii. Titulaciones de Ciclo Formativo de Grado medio oficial en alguna de las siguientes categorías o similares: Técnico en Gestión Administrativa, Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o Técnico en Mantenimiento Electromecánico (10 puntos).
- iii. Titulaciones de Ciclo Formativo de Grado Superior oficial en alguna de las siguientes categorías: Técnico Superior en Formación para la Movilidad Segura y Sostenible, Técnico Superior en Transporte y Logística, Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico Superior en Asistencia a la Dirección o Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (15 puntos).
- iv. Títulos o certificados oficiales que acrediten conocimientos relacionados con inglés (0,1 punto por cada 10 h lectivas hasta un máximo de 15 puntos). En este apartado no se valorarán asignaturas, certificaciones ni cursos que formen parte de una titulación académica o de alguno de los considerados en los puntos anteriores.
- v. Otros títulos, diplomas o certificados que acrediten conocimientos relacionados con la administración, inglés y aplicaciones informáticas, (0,1 punto por cada 10 h lectivas hasta un máximo de 10 puntos). En este apartado no se valorarán asignaturas, certificaciones ni cursos que formen parte de una titulación académica o de alguno de los

considerados en los puntos anteriores.

En ningún caso la puntuación de este apartado a) podrá superar los 20 puntos.

b) Experiencia profesional (hasta 20 puntos):

Se valorará en este apartado la experiencia relacionada con cada perfil, **debidamente acreditada documentalmente**, en labores relacionadas con las funciones que se van a acometer como agente de aparcamiento: labores administrativas y contables, atención al cliente y mantenimiento de instalaciones. La acreditación de esta experiencia puede requerir de emisión de certificados por parte del empleador, en caso de no poder verificarse por otros medios, que la relación laboral se ha realizado para el desempeño de estas funciones.

La experiencia profesional de este apartado será valorada para cada perfil hasta el día de la publicación de las presentes bases, con siguiente baremo:

- a. **0,5 puntos** por cada mes completo de experiencia profesional en puesto en Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. con funciones de igual o similares características a las indicadas en el apartado QUINTO como “agente de aparcamiento”, con un máximo de **20 puntos** en este apartado.
- b. **0,3 puntos** por cada mes completo de experiencia profesional en puesto con funciones de igual o similares características a las indicadas en el apartado QUINTO como “agente de aparcamiento”, con un máximo de **15 puntos** en este apartado.
- c. **0,15 puntos** por cada mes completo de experiencia profesional en puesto con funciones de igual o similares características a las indicadas en el apartado QUINTO en otros tipos de sectores, con un máximo de **10 puntos** en este apartado.

En ningún caso la puntuación de este apartado b) podrá superar los 20 puntos, teniendo en cuenta que un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado más que por un tipo de experiencia, siguiendo los criterios de los anteriores puntos i o ii. **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 el de presentación de solicitudes a esta convocatoria.



AUVASA

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 finaliza la Fase 1 se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas 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 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 para pasar a la fase siguiente.

Fase 2. Pruebas competenciales y conocimientos profesionales. (60 puntos)

- a) **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 3 puntos. Su resultado tendrá carácter eliminatorio. **(APTO/NO APTO)**.
- b) **Teórica**: Prueba tipo test que constará de 20 preguntas sobre el temario reflejado en el Anexo II, con tres respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán. Su resultado será valorable sobre una ponderación de 20 puntos (VALORABLE -20 puntos-).
- c) **Supuesto práctico**: Consistirá en la realización de 1 supuesto práctico en el que se detallará o mostrará un escenario o caso en el que el aspirante tendrá que analizar, explicar y dar respuesta a una serie de preguntas. Su resultado será valorable sobre una ponderación de 30 puntos en base a los aspectos predefinidos por el Órgano de Selección. (VALORABLE - 30 puntos-).

Las pruebas de la fase 2 se realizarán presencialmente, para lo cual se convocará con, al menos, 48 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 completamente apagados durante la realización de las pruebas. En caso contrario, la persona candidata será sancionada con la expulsión y 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 7 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 la constitución de la bolsa, 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.

Constitución de la lista de reserva (bolsa)

Finalizadas las fases anteriormente mencionadas, las personas seleccionadas integrarán, en el orden referenciado en el apartado anterior, una lista de reserva (bolsa) de la categoría de **“AGENTE DE APARCAMIENTO”**, cuya duración será como máximo de tres años, a contar desde su publicación en la página web de esta Sociedad, transcurridos los cuales dicha lista quedará sin efecto, sin que, en consecuencia, la pertenencia a la misma genere derecho alguno en posteriores procesos selectivos para el mismo puesto.

La lista de reserva constituida lo será para la provisión, en el periodo precitado, de futuras contrataciones cuando las necesidades de la empresa lo determinen, siguiendo el orden de puntuación total obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo.

Las personas que, conforme lo establecido anteriormente, integren la bolsa constituida, se incorporarán gradualmente a la empresa, según el tipo de contrato que la Sociedad estime que sea preciso en cada momento en función de sus necesidades, sin que ello suponga compromiso de incorporación a la plantilla fija de la Empresa.

Durante un periodo de 2 MESES, la candidatura que alcance alguna de las plazas vacantes que pudieran surgir durante el periodo de vigencia de la lista de reserva, estará sujeta a un periodo de prueba.

En todo caso, tanto la modalidad de contratación como las condiciones laborales serán las vigentes en la Empresa en el momento de la contratación y de acuerdo con las exigencias coyunturales y de la explotación que en cada caso se establezca.

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.

En el momento de la contratación la persona seleccionada informará, a petición de la empresa, oportunamente, de los datos necesarios para la gestión del alta en la seguridad social, así como de aquella información que pudiera dar derecho a AUVASA a las bonificaciones en las cotizaciones a la seguridad social (Guía de Bonificaciones / Reducciones a la contratación laboral | Servicio Público de Empleo Estatal (sepe.es). Asimismo, facilitará un nº de teléfono y correo electrónico de contacto para que la empresa pueda comunicarse con ella. Las personas aspirantes se obligan a mantener actualizado su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

Funcionamiento de la lista de reserva (bolsa) y orden de llamamiento

Se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a. Las personas candidatas seleccionadas en la Bolsa tendrán asignado un número de orden según las normas de prioridad establecidas en este apartado, así como en función de la puntuación obtenida en el proceso de selección conforme al listado definitivo publicado, una vez verificado documentalmente el cumplimiento de los requisitos indicados en la base SEXTA.
- b. La incorporación de personal de la lista a la plantilla fija o la renuncia de candidatas darán lugar a una actualización del orden según las reglas aquí enunciadas que será publicada la web de la empresa en el apartado correspondiente a éste procedimiento de selección.
- c. Se incorporarán gradualmente a la Empresa en las fechas que por la misma se determine, en función de las necesidades de plantilla, con la modalidad de contratación y condiciones laborales vigentes en la Empresa en el momento de la contratación y de acuerdo con las exigencias coyunturales que en cada caso se establezca.
- d. En caso de renunciar a la oferta de contratación realizada por parte de la Empresa, pasarán igualmente, a ocupar el último lugar en ésta, en cada momento, independientemente de la calificación obtenida en el proceso, salvo que la renuncia sea debidamente justificada por causa mayor.
- e. Tres renuncias consecutivas implicarán la exclusión definitiva de la lista del proceso de selección, pudiéndose crear una lista auxiliar que sólo será utilizada por agotamiento de la lista principal.
- f. La lista de reserva tendrá una vigencia máxima de tres años, a contar desde su publicación en la página web de la Sociedad, transcurridos los cuales quedará extinguida a todos los efectos.
- g. En caso de realizarse una nueva convocatoria de proceso selectivo de selección de trabajadores/as con la categoría de "**AGENTE DE APARCAMIENTO**", la lista vigente

quedará sin efecto una vez finalizado el proceso de selección que en esta nueva convocatoria se estipule.

- h. El Órgano de Selección se reserva la facultad de crear una lista auxiliar a conformar por las personas que, en los términos establecidos en la Convocatoria, resulten excluidas definitivamente del proceso de selección al efectuar tres renunciaciones consecutivas al ofrecimiento del puesto, si bien tal lista sólo será utilizada tras el agotamiento de la lista de reserva.

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.

DUODÉCIMA - Jurisdicción competente

Contra las presentes Bases los interesados podrán presentar demanda ante la jurisdicción social, juzgado de lo social de Valladolid, en el plazo de dos (2) meses, contados desde el día siguiente a su publicación en la página web de AUVASA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.4 y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, *reguladora de la jurisdicción social*.

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

EL GERENTE,

Fdo.: Eduardo Cabanillas Muñoz-Reja

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:

- CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO - AÑO 2019. <https://www.insst.es/documentacion/catalogo-de-publicaciones/curso-de-capacitacion-para-el-desempeno-de-funciones-de-nivel-basico-ano-2019>
- 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
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres <https://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-6115-consolidado.pdf>

ANEXO II.- TEMARIO PRUEBA TEÓRICA.

Temario:

1. Informe de Gestión AUVASA: solo los apartados de introducción, BIKI, PARKIBICI, Aparcamiento Plaza Mayor, Movilidad Vertical e Infraestructura.
<https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2025/04/Informe-de-Gestion-2024.pdf>

2. TRANSPORTE URBANO EN VALLADOLID:
 - Datos generales de la ciudad de Valladolid. Población y distribución geográfica.
 - Información general de la empresa:
 - <https://www.auvasa.es/empresa/nuestros-compromisos/>
 - Información general de los servicios:
 - Aparcamiento de Plaza Mayor:
<https://www.auvasa.es/movasa/aparcamientos/>
 - BIKI:
<https://www.auvasa.es/biki/>
 - PARKIBICI:
<https://www.auvasa.es/movasa/parkibici/>
 - Movilidad vertical.
<https://www.auvasa.es/movasa/movilidad-vertical/>
 - Dudas y consejos generales de los 5 servicios (AUVASA, BIKI, PARKIBICI, APARCAMIENTO y ASCENSORES):
 - <https://www.auvasa.es/atencion-a-la-ciudadania/dudas-y-consejos/>
 - Reglamento Municipal de Tráfico, Aparcamiento y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Valladolid (y sus modificaciones).
 - Ordenanza reguladora de Movilidad en bicicleta en el término municipal de Valladolid.
 - Normas de uso Aparcamiento Plaza Mayo
https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2023/12/normas_uso_aparcamientoplazamayor.pdf
 - Ley 40/2002, de 14 de noviembre, del Contrato de Aparcamiento de Vehículos
<https://www.boe.es/boe/dias/2002/11/15/pdfs/A40124-40125.pdf>
 - Reglamento General de Circulación.

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 dislopias 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
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