

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCION DE HASTA 3 PUESTOS DE  
SUBJEFE DE INSPECCIÓN (EN LISTA DE RESERVA) EN LA EMPRESA "AUTOBUSES  
URBANOS DE VALLADOLID, S.A.", (AUVASA)**

**EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA INTERNA**

**PRIMERA. - Objeto.**

Es objeto de las presentes bases la selección de trabajadores/as con la categoría de "SUBJEFE DE INSPECCIÓN", para conformar Lista de Reserva para futuras contrataciones, en promoción interna, que se incorporarán en función de las necesidades de 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](http://www.auvasa.es).

**TERCERA. - Tipo de contrato, duración y extinción.**

Las personas seleccionadas integrarán una lista de reserva (bolsa) de la categoría de "SUBJEFE DE INSPECCIÓN", para la provisión de futuras contrataciones, conforme al tipo de contrato y de duración necesario en cada momento (ver cláusula DÉCIMA).

**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 por el Convenio Colectivo de fecha de 19 de enero de 2001 para la categoría de "SUBJEFE DE INSPECCIÓN":

*"Subjefe de Inspección: Es el que bajo la dependencia del Jefe de Inspección dirige la labor de la Inspección, adoptando la toma de decisiones que procedan, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, supliendo al Jefe de Inspección durante sus ausencias, proponiendo modificaciones en los procesos con el fin de mejorar y optimizar la efectividad y calidad de los servicios. Estará informado y actuará en colaboración con el personal de terceras empresas involucradas en la infraestructura del servicio (marquesinas, paradas y otros)."*

Las funciones enumeradas en el precitado Convenio Colectivo 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. Sin intención de ser exhaustivos en la delimitación de funciones a continuación se desarrollan algunas de las que serán propias del puesto:

- Control del desempeño del personal del departamento y mando de equipos.
- Planificación, programación, gestión y seguimiento del servicio, cumplimiento y regularidad e incidencias en el mismo, desde el Centro de Control y con el operativo en calle.
- Seguimiento y tratamiento de las quejas y reclamaciones relacionadas con el servicio.
- Inspección y control del fraude.
- Interlocución con Policía Municipal y cuerpos de seguridad y/o agentes con presencia en la vía pública y entidades municipales.
- Gestión de expedientes administrativos de las denuncias formuladas en el ejercicio de sus funciones.
- Definición de modificaciones de la red ante incidencias programadas y de su señalización informativa asociada, así como de las características estructurales de las líneas, itinerarios y paradas.
- Definición de relocalización de paradas y desvíos de líneas ante incidencias sobrevenidas.
- Información operativa en calle ante alteraciones y/ novedades del servicio.
- Atención de accidentes e incidentes en el servicio. Seguimiento de accidentados por incidencias en el servicio.
- Gestión de viajeros en puntos de alta demanda.
- Control e inspección del estado de las paradas, marquesinas, postes-bus y su información asociada.
- Colaborar con el Servicio de Taller en relación con el material móvil disponible para el servicio y la coordinación de información relacionada.

#### **SEXTA. – Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes han de cumplir como mínimo con 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 plazas en misma categoría objeto de la presente convocatoria.
  - b. Por despido en los cinco años anteriores a la publicación de la 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 cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
  - f. Como consecuencia de declaración de incapacidad permanente total para la categoría objeto de la contratación.
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 la edad mínima de jubilación.
  6. Estar en posesión de titulaciones de Bachillerato, Formación oficial FP2 o Ciclo formativo de grado superior. 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. Prestar servicios en AUVASA con contrato de carácter indefinido, con una antigüedad igual o mayor a tres años para el caso de la primera convocatoria.
  8. Acreditar estar en posesión del permiso de conducir de clase B, en vigor a la fecha de la convocatoria.
  9. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas según la evaluación que desempeñará el Departamento de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento de Valladolid previo a la contratación. Para el caso de las personas aspirantes con discapacidad, esta última deberá ser compatible con las tareas propias del puesto sin que resulte necesario adaptar el mismo, no será motivo de exclusión siempre y cuando conserven la capacidad funcional necesaria para realizar las tareas.
  10. Haber abonado los derechos de inscripción y examen (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 de la Fase 2**, siendo motivo de exclusión el no ser así. El resguardo deberá contener los siguientes datos:
    - Beneficiario: Autobuses Urbanos de Valladolid S.A.
    - Concepto: DERECHOS EXAMEN SUBJEFEINSP, 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 en el sentido establecido en el requisito anterior, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, para ello deberán mencionar esta condición en su solicitud.

#### **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 2 al 18 de mayo de 2025 (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](mailto: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 la personas aspirante tendrá la obligatoriedad de revisar dicha cuenta de una forma periódica.

AUVASA pondrá a disposición de las personas candidatas una dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirse, [seleccionpersonal@auvasa.es](mailto: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 Autobuses de la Empresa o suplente que se designe.

Actuarán como vocales:

- El Responsable de RRHH de la Empresa, que actuará también como Secretario, o suplente que se designe.
- El Director Financiero de la Empresa o suplente que se designe.
- El Jefe de Inspección de AUVASA o suplente que se designe.

Durante el desarrollo de las diferentes pruebas, que forman parte del proceso selectivo, el Tribunal 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 Tribunal 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 Tribunal 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 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 25 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/250932840427356>):

- 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. La no correspondencia entre la declaración de méritos y su acreditación documental (formulario electrónico 2) será motivo de exclusión inmediata 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 5 puntos)**

- i. Título Superior en Transporte y Logística (**3 puntos**).
- ii. Titulación del nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) o equivalente según el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio. (**3 puntos**).
- iii. Estar en posesión de una titulación universitaria de nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (**2 puntos**).
- iv. Otros títulos, diplomas o certificados expedidos por entidades oficiales que acrediten conocimientos en gestión y economía del transporte público colectivo regular urbano o metropolitano de viajeros o de temática similar relacionada con la movilidad, en gestión de equipos y formación en dirección (**0,1 punto por cada 10h lectivas hasta un máximo de 3 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 5 puntos.

b) **Experiencia profesional (hasta 20 puntos)**

- i. 0,2 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puesto Inspector/Controlador/Planificador en la Empresa Autobuses Urbanos de Valladolid S.A. (AUVASA), con un máximo de **15 puntos** en este apartado.
- ii. 0,1 puntos por cada mes completo de experiencia profesional en puesto de Conductor-Perceptor en la Empresa Autobuses Urbanos de Valladolid S.A. (AUVASA), con un máximo de **5 puntos** en este apartado.

En ningún caso la puntuación de este último apartado b) podrá superar los 20 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 autoría 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 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 sin que la obtención de puntuación sea imprescindible para superar el proceso selectivo.

Una vez finaliza 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 personas aspirantes admitidas (fase 1) 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. Prueba de competencias y conocimientos profesionales. (hasta 40 puntos)**

La prueba teórico-práctica constará de dos partes; una prueba tipo test y una resolución de dos supuestos prácticos, todo ello relacionado con el temario del Anexo de la convocatoria.

- **Prueba tipo test:** constará de 40 preguntas sobre el temario reflejado en el Anexo I, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos, las respuestas incorrectas restarán 0,15 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiendo obtenerse una calificación igual o superior a 10 puntos. **(ELIMINATORIO / VALORABLE – hasta 20 puntos)**.
- **Supuestos prácticos:** consistirá en la resolución por escrito de 2 supuestos prácticos, relacionados con el programa del Anexo I. 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 – hasta 20 puntos)**

Estas pruebas 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 la prueba 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 la expulsión y abandono de la prueba.

Una vez finaliza 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**, a contar desde dicha publicación, **para reclamaciones**.

A continuación, se publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas (fases 1 y 2) del proceso de selección con el baremo provisional de puntos asignados y se abrirá un **plazo de 5 días naturales** a contar desde el día siguiente a su publicación para que las personas integrantes de este listado definitivo de personas admitidas puedan aportar la **documentación indicada en el formulario electrónico 2** (se comunicará la habilitación del enlace al formulario en la página web de AUVASA una vez sea abierto el plazo).

Se deberá adjuntar **en un solo archivo en formato 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 de pago de tasas, de acuerdo con lo indicado en la base sexta de la convocatoria.

- Documentación acreditativa de 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.

### **Calificación final.**

Una vez finalizada el plazo de 5 días naturales indicado para presentación de documentación (formulario 2) el órgano de selección otorgará las correspondientes puntuaciones y se publicará un **listado de las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección** con en el total de las puntuaciones del proceso selectivo, concediéndose un **plazo de tres días hábiles para reclamaciones** sobre la valoración de méritos, transcurrido éste plazo y resueltas las posibles reclamaciones se publicará el listado con las puntuaciones definitivas

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.

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.**

#### **A. Constitución de la lista de reserva (bolsa):**

Finalizadas las fases anteriormente mencionadas, las personas seleccionadas integrarán, en el orden que más adelante se indica, una lista de reserva (bolsa) de la categoría de "SUBJEFE DE INSPECCIÓN", cuya duración será, como máximo, de tres años, a contar desde su publicación en la página web de esta Sociedad, transcurridos los cuáles 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 constituida lo será para la provisión, en el plazo máximo precitado, de futuras contrataciones cuando las necesidades de la empresa lo determinen, siguiendo el orden establecido para la constitución de la bolsa que atenderá a las normas de prioridad que, a continuación, se establecen:

Al objeto de asegurar el derecho a la promoción profesional y conforme lo previsto en el artículo 30 del Convenio Colectivo:

1. Los primeros puestos de la lista se reservarán para las personas seleccionadas que hayan concurrido a través de primera convocatoria interna, esto es, para el personal de la empresa que tenga suscrito un contrato indefinido y pertenezca a la plantilla de AUVASA con una antigüedad de más de tres (3) años a la fecha de publicación de la presente

convocatoria.

2. Los puestos siguientes de la lista se reservarán para las personas seleccionadas que hayan concurrido a través de segunda convocatoria interna, esto es, para el personal de la empresa que tenga suscrito un contrato indefinido y pertenezca a la plantilla de AUVASA con una antigüedad de menos de tres (3) años a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

En cualquier caso, de cada una de las convocatorias anteriormente referidas, (primera y segunda) se reservará una plaza para personas con discapacidad, las cuales tendrán prioridad sobre el resto de las personas admitidas en cada convocatoria. Las plazas no cubiertas en este grupo reservado se acumularán al resto de las plazas según el tipo de convocatoria.

Sea cual sea el orden que ocupen en la bolsa, las personas aspirantes que superen el proceso de selección, mientras la empresa no alcance el 2% de personas con discapacidad en plantilla, se priorizará la contratación de tales personas que, superadas las pruebas de selección, formen parte de la lista, y serán objeto de llamamiento por el orden en que figuren en la bolsa, pero con prioridad sobre el resto de los aspirantes.

Las plazas no cubiertas en primera convocatoria interna se acumularán a la segunda convocatoria interna.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las responsabilidades o funciones del puesto, ni que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Esta condición deberá acreditarse como se señala en las presentes bases.

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. Las contrataciones ofrecidas a las personas que integren la bolsa serán de carácter indefinido, de acuerdo con las exigencias coyunturales y de la explotación del área de movimiento 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. Para ello, las personas que presenten su solicitud de participación al presente Proceso admiten conocer y aceptan que va a realizársele un reconocimiento médico a efectos de determinar si resulta apto para el desempeño profesional como "Subjefe de Inspección" en AUVASA, y que la negativa a la realización de alguna de las pruebas, así como la falsedad testimonial o documental en que pudiera incurrir, durante el procedimiento determinará su falta de aptitud para el puesto.

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.

#### **B. Funcionamiento de la lista de reserva (bolsa) y orden de llamamiento:**

Se llevará a cabo conforme al orden establecido en la bolsa, según el epígrafe A de la base Décima:

1. La incorporación de personal de la lista a la plantilla fija o la renuncia de candidatos darán lugar a una actualización del orden según las reglas aquí enunciadas, que será

publicada en la página web de la empresa.

2. 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 establezcan.
3. Las ofertas de contratación por parte de la Empresa se llevarán a cabo mediante remisión de la Sociedad de la oportuna comunicación al correo electrónico proporcionado por la persona candidata (según la base séptima), disponiendo dicha persona de un plazo de tres días hábiles para manifestar su aceptación o renuncia por escrito dirigido a la Empresa. En caso de superarse este plazo, sin respuesta por su parte, en los términos anteriormente indicados se entenderá por renunciada la oferta de contratación.
4. En caso de renunciar a la oferta de contratación realizada por parte de la Empresa, pasarán a ocupar el último lugar dentro de su convocatoria en la bolsa, en cada momento, independientemente de la calificación obtenida en el proceso, salvo que la renuncia sea debidamente acreditada y justificada por causa de fuerza mayor (situaciones de incapacidad temporal, permiso de maternidad/paternidad u operaciones previstas con cita previa ya asignada)
5. 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 cuáles quedará extinguida a todos los efectos.
6. Asimismo, en el caso de realizarse una nueva convocatoria de proceso para la selección de trabajadores/as con la categoría objeto de la convocatoria, la lista vigente quedará sin efecto una vez finalizado el proceso de selección que en esta nueva convocatoria se estipule.

#### **UNDÉCIMA. – Pérdida de vigencia de listas anteriores.**

La publicación de la bolsa constituida en la forma señalada anteriormente supondrá la pérdida de vigencia de las bolsas que lo fueron con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente proceso selectivo, extinguiéndose, en consecuencia, los eventuales derechos que pudieran derivarse de su pertenencia a aquéllas.

#### **DUODÉCIMA. – 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

Eduardo Cabanillas Muñoz Reja

## **ANEXO I.- TEMARIO PRUEBAS FASE 2**

### **1.- TRANSPORTE URBANO EN VALLADOLID**

- Datos generales de la ciudad de Valladolid. Población y distribución geográfica.
- Datos generales del Ayuntamiento de Valladolid.
- Datos generales de AUVASA.
- Líneas de transporte urbano de Valladolid.

### **2.- ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA**

- Toma y análisis de datos.
- Caracterización de la oferta de servicio.
- Caracterización de la demanda de viajeros.
- Ajuste de demanda-oferta.

### **3.- OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO**

- Generación de horarios y dimensionamiento de material móvil.
- Dimensionamiento de personal.
- Organización de personal.
- Operación en tiempo real.

### **4.- EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO**

- Indicadores para la medida de la calidad del servicio.
- Eficiencia en el transporte público.

### **5.- NORMATIVA**

- Normativa de Tráfico. Ley sobre Tráfico, Circulación Vehículos Motor y Seguridad Vial.
- Certificado de Aptitud Profesional.
- Reglamento General de Circulación.
- Ordenanza reguladora del Transporte Colectivo Urbano de Valladolid.
- Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo AUVASA de fecha 22 septiembre 2012.

### **6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORABLES E IGUALDAD DE GÉNERO**

- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgos laborales y su prevención.
- Primeros auxilios.
- Planes de igualdad en las empresas.
- Acoso sexual y acoso por razón de género.

### **7.- OFIMÁTICA. MS WORD Y MS EXCEL**

- Creando un documento básico, crear y editar un documento
- MS WORD: Formatear texto y párrafos, tablas y gráficos.
- MS EXCEL: Manejo de datos, celdas, rangos y funciones de Excel, gráficos, tablas Dinámicas.

### **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

- Prevención de riesgos laborales y Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de AUVASA
- Informe de gestión AUVASA. Año 2024.
- Ordenanza reguladora del Transporte Colectivo Urbano de Valladolid.
- Datos abiertos AUVASA (<https://www.auvasa.es/empresa/datos-abiertos/>)