

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE INGENIERO/A
EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD (CON LISTA DE RESERVA) EN LA
EMPRESA "AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.", (AUVASA)**

**EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA INTERNA, Y TERCERA CONVOCATORIA
EXTERNA**

PRIMERA. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección de una persona trabajadora con la categoría de **"INGENIERO/A"**, para el departamento de consultoría técnica de la Dirección de Servicios de Movilidad en la empresa y 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 **"INGENIERO/A"**, dependiendo de la Dirección de Servicios de Movilidad dentro del departamento de consultoría técnica.

CUARTA. – Condiciones del puesto de trabajo.

Lugar de trabajo: Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. (c/ Bronce nº 3, Valladolid y resto de instalaciones e infraestructuras gestionadas por la Sociedad).

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 “INGENIERO/A”.

“La función primordial es la de mando y organización, que se ejerce de modo directo, ya sea permanente o por delegación, dirigida al rendimiento, calidad, disciplina y obtención de objetivos. De esta forma, los trabajadores pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas por la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración), que afectan a los aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y, desempeñan puestos directivos en centros de trabajo, oficinas, departamentos, etcétera. Depende de la Dirección o de los Jefes de Servicio y desempeñan funciones o trabajos propios de su especialidad. Deberán estar en posesión de la titulación correspondiente.”

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, tales como: planificación, ejecución y seguimiento de proyectos de carácter innovador, realización de informes y propuestas de proyectos internos de desarrollo tecnológico, informático y mejora continua de procesos, búsqueda de financiación o colaboración en proyectos con financiación externa relacionado con la actividad, impulso de la innovación en la empresa, elaboración de planes estratégicos de I+D, colaboración con Universidades en proyectos innovadores con retos relacionados con la movilidad y la gestión del transporte, análisis de soluciones innovadoras que optimicen la eficiencia operativa, promuevan la movilidad sostenible, mejoren la seguridad de los servicios y transformen la experiencia de los usuarios, etc.

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 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 puestos de similares características.
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 titulación universitaria oficial mínima 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 **Ingeniería Informática**.
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. 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.
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 INGENIERO, 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 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 1 al 9 de septiembre de 2026 (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 obligación 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 y como Secretario, un Técnico Jurídico de la Empresa o suplentes que se designen.

Actuarán como vocales:

- El Director de Servicios de Movilidad de la Empresa o suplente que se designe.
- Responsable del Área de Tecnología de la Información y Comunicación o suplente que se designe.
- Un Técnico Jurídico de la empresa 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, miembros del Comité de Empresa.

NOVENA. – Desarrollo del Proceso selectivo y valoración:

El proceso selectivo se articulará en las siguientes fases:

Fase 1. Valoración de méritos (hasta 30 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/243371989240362>) 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 corrección valorativa si se tratase de un error en la baremación o de una falta de acreditación. La auto baremación deberá realizarse conforme a las siguientes indicaciones:

a) **Formación complementaria a la exigida en el apartado sexto (hasta 10 puntos):**

- i. Estar en posesión de una titulación universitaria de Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) con correspondencia con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, con **7 puntos** en este apartado.
- ii. Máster, posgrado, título propio u otros títulos, cursos relacionados con las ramas de: investigación, desarrollo informático e innovación (0,025 puntos por cada ECTS o 10 horas lectivas del programa), **hasta 3 puntos**.

En ningún caso la puntuación de este apartado a) podrá superar los 10 puntos.

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

- i. 0,3 puntos por cada mes de experiencia profesional en puesto de igual o similares características en entidades públicas en el sector de servicios de movilidad con un máximo de **15 puntos** en este apartado.
- ii. 0,2 puntos por cada año 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 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 identidad del candidato/a (el archivo pdf no podrá contener metadatos que permitan identificar a la persona). El incumplimiento de esta condición podrá ser motivo de corrección valorativa o exclusión del proceso de**

selección en función de si se trata de un error en la baremación o de una falta de acreditación del proceso selectivo.

El plazo para su cumplimentación será el de presentación de solicitudes a esta convocatoria.

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 **dos 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 (hasta 60 puntos):

1. Riesgos laborales e igualdad: prueba tipo test que constará de 20 preguntas, más 2 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta, 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 – hasta 10 puntos**, debiéndose obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Su resultado tendrá carácter eliminatorio. (**ELIMINATORIO / VALORABLE -10 puntos-**).
2. Teórico – Práctica: La prueba teórico-práctica constará de dos partes; una prueba tipo test y una resolución de supuestos prácticos, todo ello relacionado con el temario del Anexo de la convocatoria
 - Prueba tipo test: contendrá 40 preguntas de carácter teórico sobre el temario reflejado en el Anexo II más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta. 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

10 puntos. **(ELIMINATORIO / VALORABLE –máximo 20 puntos–).**

- Supuesto práctico: Consistirá en la resolución por escrito de 1 supuesto práctico, relacionados con el programa del Anexo II y que demuestre habilidades en la redacción de informes, planificación y seguimiento de proyectos innovadores y tecnológicos. El supuesto será valorado con una puntuación máxima de 30 puntos. Su resultado será eliminatorio y valorable, debiendo obtener una puntuación mínima de 10 puntos. **(ELIMINATORIO / VALORABLE –máximo 30 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 dos días hábiles para reclamaciones dirigidas al órgano de selección, a contar desde dicha publicación.

Una vez finalizada la fase 2 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 resultante de las mismas.

Una vez publicado este listado se abrirá un plazo de **5 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 2. 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 2.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 supondrá la exclusión de la persona aspirante. Por su parte, la no correspondencia y acreditación entre la declaración de méritos y su documentación podrá ser motivo de corrección valorativa si se trata de un error en la baremación o de una falta de acreditación.

Una vez finalizada esta verificación, se publicará la **lista provisional** de las personas aspirantes que hayan superado las fases 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 **dos 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 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 reserva, 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. – Integración de la lista de reserva e incorporación efectiva a la sociedad.

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

Finalizado el proceso selectivo, las personas seleccionadas integrarán, en el orden que más adelante se indica, una lista de reserva (bolsa) de la categoría de “Ingeniero informático”, 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.
3. Los puestos a continuación de la lista se reservarán para las personas seleccionadas que hayan concurrido a través de tercera convocatoria externa, esto es, para aquellas personas que no tengan suscrito ningún tipo de contrato indefinido con AUVASA.

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, mediante contrato indefinido.

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 “Ingeniero informático” 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, y su funcionamiento es el siguiente:

1. La promoción de personal de la lista al puesto de “Ingeniero informático” 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 al puesto de “Ingeniero informático” de la Empresa en las fechas que por la misma se determine, en función de las necesidades de plantilla, con la modalidad de contratación indefinida y las 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.

En cualquier caso, y 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
INGENIERO INFORMÁTICO 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 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>.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. <https://www.boe.es/buscar/pdf/1995/BOE-A-1995-24292-consolidado.pdf>

Anexo II.- TEMARIO PRUEBA TEÓRICA Y PRÁCTICA

1. Organización de la Sociedad. Servicios prestados por AUVASA: tipología, ubicaciones, funcionamiento, etc. <https://www.auvasa.es/wp-content/uploads/2026/03/Informe-de-Gestion-2025.pdf>
2. Gestión de la Innovación. Aspectos generales mencionadas en la UNE-EN ISO 56000 y 56001
3. Políticas y Estrategias de Innovación Europeas.
https://research-and-innovation.ec.europa.eu/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe/cluster-5-climate-energy-and-mobility_en
4. NUEVAS TENDENCIAS Y DESAFÍOS EN EL MUNDO DE LOS DATOS
<https://datos.gob.es/sites/default/files/documentacion/files/tendencias%20y%20desaf%C3%ADos%20sector%20datos.pdf>
5. ISO and Smart Cities.
<https://reddeciudadesinteligentes.es/wp-content/uploads/2023/01/PUB100423.pdf>
6. La adopción de la inteligencia artificial en las Administraciones Públicas (INAP)
<https://www.inap.es/es/noticias/la-adopcion-de-la-inteligencia-artificial-en-las-administraciones-publicas>
7. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo de AUVASA, de Servicios (público en contratos)
8. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
<https://www.boe.es/eli/es/l/2017/11/08/9/con>
9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<https://www.boe.es/eli/es/l/2003/11/17/38/con>