

V - VARIOS**TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA, SA****Corrección de errores del anuncio número 2022-03631 relativo a la convocatoria y bases reguladoras del proceso excepcional de consolidación de empleo mediante concurso para la contratación laboral indefinida fija en TUVISA publicado en el BOTHA número 150 de fecha 30 de diciembre de 2022**

1º. Advertido error material en el anexo I de la convocatoria y bases reguladoras del proceso excepcional de consolidación de empleo mediante concurso para la contratación laboral indefinida fija de 20 plazas de conductor/a perceptor/a, se procede a su subsanación, mediante esta corrección de errores:

En el anexo I, donde dice:

“1.4 Junto con los requisitos enumerados en las bases generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

– 1.1.1 Titulación: título de técnico superior en administración y finanzas o superior o sus equivalencias.

– 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.”

Debe decir:

“1.1 Junto con los requisitos enumerados en las bases generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:

– 1.1.1 Titulación: Graduado escolar, equivalente o superior.

– 1.1.2 Permiso de conducción de la clase D.

– 1.1.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional).”

Se amplía el plazo de presentación de solicitudes, que finalizará transcurridos 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de corrección de errores en el BOTHA.

2º Advertido error material tipográfico en la numeración de las bases primera, octava y anexos de las diferentes convocatorias y bases reguladoras del proceso excepcional de consolidación de empleo mediante concurso para la contratación laboral indefinida fija en TUVISA, se publican íntegramente las convocatorias y bases con la numeración correcta.

Esta corrección no amplía el plazo de presentación de solicitudes para las diferentes plazas a excepción de la convocatoria de conductor/a perceptor/a recogida en la corrección del punto 1º.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de enero de 2023

Presidente de TUVISA

RAIMUNDO RUIZ DE ESCUDERO EZCURRA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE PLANIFICACION Y SERVICIOS

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de UNA plaza de TECNICO/A MEDIO DE PLANIFICACION Y SERVICIOS, mediante el procedimiento de concurso en turno libre, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

1.2. La plaza objeto de la convocatoria está dotada con la remuneración correspondiente al Grupo B y nivel 17 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo B.

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

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO

2.1. FUNCIÓN GENERAL:

Gestión técnica en la planificación del área de tráfico del servicio público de autobuses municipales.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

- Colaborar en la elaboración de calendarios anuales de trabajo del personal adscrito o vinculado al área de tráfico. Gestión, alimentación y supervisión de programas, archivos y aplicaciones informáticas del área designada.
- Control y colaboración del Servicio diario, con la distribución del personal adscrito o vinculado al área de tráfico a sus diferentes servicios y turnos de trabajo.
- Control, tramitación y resolución de las incidencias de personal en el servicio diario (licencias, permisos, conciliaciones/adecuaciones de jornada, etc).
- Control y gestión de las justificaciones de licencias y permisos.
- Gestión y tramitación de las incorporaciones de personal al área de tráfico.
- Gestión y elaboración de las liquidaciones de personal del área de tráfico.
- Revisión, control y ajuste de las jornadas anuales.
- Control y concesión de compensaciones de jornada en días de trabajo.
- Control y supervisión de los cambios de servicio/descanso/vacaciones del personal.
- Colaboración en la confección y modificación de calendarios de trabajo de personal con adecuaciones especiales de jornada.
- Elaboración de informe de nómina de retribución de pluses
- Elaboración de informes y estadísticas del departamento de tráfico para Gerencia y RRHH.
- Asistencia en la publicación de avisos, listados y órdenes de servicio del área de tráfico.
- Asistencia en la coordinación de cursos de formación con las diferentes áreas de la empresa.
- Asistencia en la planificación de modificaciones en la red por eventos especiales.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Además de los descritos, se detallan requisitos específicos en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria. La documentación acreditativa de los requisitos

específicos deberá presentarse en la forma y plazo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)
- Elemento 3. Complimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

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

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno libre.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien pueda aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

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

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

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

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

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

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

3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 18 puntos, con 2 puntos cada una de las siguientes certificaciones:

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

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

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

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

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

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

10.2.- Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente

formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 1.1. Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:
- 1.1.1 Titulación: Grado en ingeniería técnica o ingeniería técnica (pre Bolonia).
 - 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

ANEXO II

2.1 TASAS

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

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 4 PLAZAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de CUATRO plazas de OFICIAL ADMINISTRATIVO/A, mediante el procedimiento de concurso en turno libre, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

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

1.3. De las 4 plazas a cubrir:

1.3.1 3 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 2 de carácter preceptivo.

1.3.2 1 plaza cuenta con perfil lingüístico de euskera 2 sin fecha de preceptividad.

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

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

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

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

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

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

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)
- Elemento 3. Cumplimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

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

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno libre.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas..

2. Experiencia profesional específica:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

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

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

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

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

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

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

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

3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 18 puntos, con 2 puntos cada una de las siguientes certificaciones:

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

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

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

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

- 1.- Mayor número de días trabajados en TUVISA en el puesto origen de la convocatoria.

- 2.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional específica
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional general.
- 4.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5.- Alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, vigente en el momento de hacer el desempate.
6. Bajo sorteo.

Las primeras plazas a cubrir serán las que cuentan con perfil lingüístico preceptivo.

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

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

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 1.1. Junto con los requisitos enumerados en las Bases Generales las personas aspirantes deberán acreditar estar en posesión:
- 1.1.1 Titulación: Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o superior o sus equivalencias.
 - 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

ANEXO II

2.1 TASAS

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

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL
DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA
CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 9 PLAZAS DE
CONDUCTOR/A DE GRUA**

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de NUEVE plazas de CONDUCTOR/A DE GRUA, mediante el procedimiento de concurso en turno libre, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

1.2. Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con la remuneración correspondiente al Grupo D y nivel 8 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo D.

1.3. De las 9 plazas a cubrir:

1.3.2 3 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo.

1.3.2 6 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO

2.1. FUNCIÓN GENERAL:

Conducir grúa municipal y realizar la retirada de vehículos a requerimiento de la Policía Municipal.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

- Desenganchar el vehículo, que pueden ser entre otros, coches, furgonetas, todoterrenos, motos, bicicletas, etc., en la posición que se le indique en el Depósito.
- Enganchar y desenganchar vehículos dentro del depósito a requerimiento de la Policía.
- Recorrer los itinerarios marcados.
- Estar pendiente de los avisos provenientes de la emisora.
- Colocar señalización vertical en el caso de eventos y ocasiones especiales.
- Elaborar el parte de los vehículos retirados para entregar a la Policía.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus superiores.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

E) A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, y de los

requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

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

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

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

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)

- Elemento 3. Complimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos

- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

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

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno libre.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto de Conductor/a de grúa de arrastre de vehículos.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto Conductor/a de grúa de arrastre de vehículos, en empresas del sector de transporte urbano de viajeros/as pertenecientes al

Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

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

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

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

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de títulos y Certificados de Euskera

(RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación no superior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

2. Conocimientos de idiomas: Se valorarán los conocimientos de idiomas reconocidos como oficiales en la Unión Europea, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:
 - Nivel B1: 2 puntos
 - Nivel B2: 3 puntos
 - Nivel C1: 4 puntos
 - Nivel C2: 5 puntos
3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 2,5 puntos cada una de las siguientes certificaciones:
 - Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
 - Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
 - Internet básico.
4. Conocimientos específicos: Se valorarán a razón de 7,5 puntos por título distinto al alegado para el ingreso hasta un máximo de 15 puntos:
 - Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera.
 - Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
5. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

9.5.- La adjudicación de las plazas se realizará en función de la mayor puntuación obtenida según lo establecido en las bases y cumplimiento de requisitos.

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

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

Las primeras plazas a cubrir serán las que cuentan con perfil lingüístico preceptivo.

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

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

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

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

1.1.1 Titulación: Graduado escolar, equivalente o superior.

1.1.2 Permiso de conducción de la clase C+E.

1.1.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

ANEXO II

2.1 TASAS

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

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 20 PLAZAS DE CONDUCTORA PERCEPTOR/A

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de VEINTE plazas de CONDUCTOR/A PERCEPTOR/A, mediante el procedimiento de concurso en turno libre, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

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

1.3. De las 20 plazas a cubrir:

1.3.3 6 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo.

1.3.2 14 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

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

Conducir autobuses de transporte urbano de viajero/a cubriendo los recorridos de las líneas urbanas.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

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

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

D) No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones

Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

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

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

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

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

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)
- Elemento 3. Complimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

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

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno libre.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

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

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

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

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

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

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

3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 5 puntos, con 2,5 puntos cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
- Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
- Internet básico.

4. Conocimientos específicos: Se valorarán a razón de 7,5 puntos por título distinto al alegado para el ingreso hasta un máximo de 15 puntos:

- Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera.
- Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.

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

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosseselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

9.5.- La adjudicación de las plazas se realizará en función de la mayor puntuación obtenida según lo establecido en la base séptima.

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

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

Las primeras plazas a cubrir serán las que cuentan con perfil lingüístico preceptivo.

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

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

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

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

1.1.1 Titulación: Graduado escolar, equivalente o superior.

1.1.2 Permiso de conducción de la clase D.

1.1.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

ANEXO II

2.1 TASAS

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

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 4 PLAZAS DE OFICIAL MECANICO/A

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de CUATRO plazas de OFICIAL MECANICO/A, mediante el procedimiento de concurso en turno libre, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

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

1.3. De las 4 plazas a cubrir:

1.3.1 1 plaza cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo.

1.3.2 3 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

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

Funciones y tareas inherentes al mantenimiento y reparación de vehículos e instalaciones y maquinaria.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

- Realizar trabajos relacionados con el mantenimiento de locales, instalaciones y vehículos, así como la reparación mecánica de los vehículos.
- Llevar a cabo trabajos de desmontaje y montaje de elementos mecánicos y eléctricos del vehículo y sus correspondientes despieces.
- Realizar trabajos de vaciado y llenados de circuitos: Líquidos, aire a presión, gases refrigerantes.
- Manipular los elementos mecánicos o eléctricos que se han desmontado o se van a montar en el vehículo y los fluidos (líquidos y gases) que se hayan extraído o se introduzcan en los circuitos del vehículo.
- Realizar mediciones e inspecciones de los diferentes sistemas del vehículo.
- Limpieza de piezas: con disolventes u otros productos, aire a presión.
- Efectuar la prueba a los vehículos tras la reparación.
- Llevar los vehículos a que pasen la Inspección Técnica del Vehículo (ITV), según calendario programado.
- Acudir a otro lugar de trabajo para realizar tareas de reparación mecánica "in situ" de un vehículo averiado.
- Elaborar partes de la actividad realizada.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)
- Elemento 3. Cumplimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

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

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal con voz y voto elegida por acuerdo mayoritario de éste.

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno libre.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:
Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de Oficial Mecánico/a de vehículos pesados.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

- La denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Porcentaje de jornada de los periodos de contratación.
- Experiencia profesional con autobuses y/o vehículos pesados.

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

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

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

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

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

3. Conocimientos específicos: Se valorarán hasta un máximo de 18 puntos, las siguientes formaciones:

3.1 Curso homologado o carne oficial de manipulador de gases fluorados: 9 puntos.

3.2 Curso homologado de manejo carretilla elevadora: 9 puntos.

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

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de

presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

9.5.- La adjudicación de las plazas se realizará en función de la mayor puntuación obtenida según lo establecido en las bases y cumplimiento de requisitos.

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

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

Las primeras plazas a cubrir serán las que cuentan con perfil lingüístico preceptivo.

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

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

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

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

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

ANEXO II

2.1 TASAS

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

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 3 PLAZAS DE INSPECTOR/A RECALIFICADO/A

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. E Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de TRES plazas de INSPECTOR/A RECALIFICADO, mediante el procedimiento de concurso en turno de promoción interna, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

1.2. Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con la remuneración correspondiente al Grupo C y nivel 13 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo C.

1.3. El perfil lingüístico de euskera es el 2, sin fecha de preceptividad.

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO

2.1. FUNCIÓN GENERAL:

Funciones y tareas inherentes al control, supervisión y gestión del servicio de transporte público.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

- Comprobar al inicio y a la finalización de la jornada los distintos servicios.
- Supervisar el alta y el cambio de línea de los servicios especiales y refuerzos.
- Mantener durante todo el día la situación óptima de altas, especiales y refuerzos, así como el pool de comunicaciones.
- Registrar incidencias que puedan producirse.
- Controlar y supervisar la información suministrada a través de los PIP, informando a los usuarios con los mensajes oportunos en caso necesario.
- Gestionar la flota y el personal en tiempo real, aplicando las medidas correctoras oportunas en cada situación.
- Realizar consultas, estudios de históricos, etc que les sean encomendados.
- Recoger las hojas de recaudación y hacer entrega de avisos, correspondencia, partes de avería, etc.
- Gestión y revisión de incidencias.
- Recoger diariamente en las cocheras los objetos perdidos a lo largo del día, entregados por el conductor de noche (custodiados y entregados personalmente en Administración).
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus superiores.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- A)** Hallarse en situación de servicio activo en TUVISA, siendo personal trabajador público fijo con plaza, esto es, con contrato indefinido fijo.
- B)** Pertenecer al grupo D, según el Convenio de la Empresa.
- C)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la que determine la aptitud en función del puesto.
- D)** No haber sido separada o suspendida mediante sentencia o expediente disciplinario del Servicio de TUVISA o de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas del sector público, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.
- E)** A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada para la plaza a la que opta, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención y de los requisitos exigidos, según el Anexo I, salvo que se establezca otro plazo específicamente para alguno de dichos requisitos.

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

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

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

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)
- Elemento 3. Complimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

4.4. Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigente en el

momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno de promoción interna.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

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

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el

punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

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

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

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

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

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

- Nivel B1: 2 puntos
 - Nivel B2: 3 puntos
 - Nivel C1: 4 puntos
 - Nivel C2: 5 puntos
3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 10 puntos, con 2,5 puntos cada una de las siguientes certificaciones:
- Microsoft Word 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
 - Microsoft Excel 2003 o versión posterior, nivel básico o superior si lo hubiere.
 - Microsoft Outlook 2003 o versión posterior o superior si lo hubiere.
 - Internet básico.
4. Conocimientos específicos: Se valorarán a razón de 4 puntos por título distinto al alegado para el ingreso hasta un máximo de 8 puntos:
- Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera.
 - Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
5. Crédito de puntos del permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico (DGT): Se valorará el crédito de puntos del permiso de conducción de la DGT, hasta un máximo de 15 puntos, con un punto por cada punto del crédito de puntos de la DGT.

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

9.5.- La adjudicación de las plazas se realizará en función de la mayor puntuación obtenida según lo establecido en las bases y cumplimiento de requisitos.

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

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

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

10.2.- Quién dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, se detectase algún error en la documentación aportada y se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrá formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, el órgano competente

formulará propuesta de contratación a favor de quién a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en la plaza convocada.

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

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

1.1.1 Titulación: Bachiller o FP2, pudiéndose sustituir la titulación por tiempo activo en la empresa en el puesto de conductor/a perceptor/a durante un periodo mínimo de diez años.

1.1.2 Permiso de conducción de la clase D.

1.1.3 Curso CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

ANEXO II

2.1 TASAS

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

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA FIJA DE 4 PLAZAS DE COBRADOR/A VIGILANTE DE APARCAMIENTO

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura de CUATRO plazas de COBRADOR/A VIGILANTE DE APARCAMIENTO, mediante el procedimiento de concurso en turno libre, enmarcado en el procedimiento extraordinario que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en sus disposiciones adicionales sexta y octava.

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

1.2. Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con la remuneración correspondiente al Grupo E y nivel 7 según el Convenio de la Empresa, que regulará así mismo el resto de las condiciones laborales, incluida la antigüedad que se devengará en trienios con los importes establecidos para los puestos del Grupo E.

1.3. De las 4 plazas a cubrir:

1.3.5 2 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 de carácter preceptivo.

1.3.2 2 plazas cuentan con perfil lingüístico de euskera 1 sin fecha de preceptividad.

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

1.5. La información sobre esta convocatoria estará disponible en:

- Web municipal: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficinas centrales de TUVISA C/ Agirrelanda, 2

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

Funciones y tareas inherentes a la cobranza y control de los aparcamientos.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS ENTRE OTRAS:

- Control de los aparcamientos, estando presente y observando a través de la aplicación de telecontrol los movimientos de los diferentes aparcamientos.
- Atender e informar a la clientela.
- Realizar gestiones relacionadas con la cobranza.
- Recoger el importe de la recaudación efectuada por ello/as y entregarla en la entidad financiera.
- Realizar labores de mantenimiento básicas de las máquinas de cobro: suministro de reparación de atascos de papel, sustitución del billeteaje, etc.
- Realizar algunas tareas supletorias de limpieza.
- Activar tarjetas o bonos de aparcamiento para alquileres mensuales de la clientela.
- Realizar rondas de supervisión por los diferentes aparcamientos.
- Rellenar partes diarios.
- Realizar informes de la situación de los aparcamientos.
- Atender las reclamaciones en primera instancia, derivando o canalizando en su caso al interlocutor oportuno.
- Seguir el protocolo de incidencias y emergencias de la empresa.
- Todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas en razón de su puesto por sus responsables.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA: PRESENTACION DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán tramitar la solicitud en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

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

4.3. La solicitud completa, a presentar en este plazo de solicitudes, consta de los siguientes elementos:

- Elemento 1. Solicitud de participación a través de la sede electrónica (acceso desde www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).
- Elemento 2. En su caso, abonar la tasa. (ver 3.5)
- Elemento 3. Cumplimentar el formulario de autovaloración disponible en la entrada correspondiente a esta convocatoria en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Elemento 4. Incorporación de la experiencia a valorar (XLS) y, en su caso, de la documentación acreditativa (formato PDF) a través de la sede electrónica "Mis procesos Selectivos" / "Mis méritos", conforme a las instrucciones de la misma.

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

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

4.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad y/o fraude en los datos y/o documentación proporcionada supondrán la consideración del candidato/a como no participante en el proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA: ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes por cada categoría junto con la puntuación de su autoevaluación (Elemento 3 de la solicitud) con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidencia:

Gerente de la empresa TUVISA o suplente.

Vocales:

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

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

Secretaría:

Una persona empleada de TUVISA o suplente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso en turno libre.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el Tribunal atendiendo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima alcanzable será de 75 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional general:

Por experiencia profesional general se entiende los servicios prestados en cualquier entidad pública o privada en el puesto objeto de la convocatoria o en las categorías laborales de taquillero o auxiliar de aparcamiento.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,00548 puntos por día trabajado hasta un máximo de 30 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

2. Experiencia profesional específica:

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, se valorará la experiencia específica por los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o en las categorías laborales de taquillero o auxiliar de aparcamiento, en empresas de gestión de aparcamientos subterráneos pertenecientes al Sector público o a la Administración pública, quedando exceptuada la experiencia profesional prestada bajo la relación de contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Dicha experiencia laboral se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado hasta un máximo de 45 puntos. Las jornadas parciales serán puntuadas en proporción al porcentaje de jornada. Únicamente se computarán los días de trabajo comprendidos en los contratos laborales, quedando excluidos los días de vacaciones retribuidos por vacaciones no disfrutadas.

La puntuación por experiencia profesional de los dos apartados puede ser acumulativa, de modo que para quien puedan aportar experiencia tanto por el punto 1 como por el punto 2, se sumarán las puntuaciones de cada punto hasta alcanzar un máximo de 75 puntos.

Documentación acreditativa:

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

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

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

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

FORMACION:

La puntuación máxima alcanzable será de 25 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Conocimiento de euskera: Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el

correspondiente al del puesto. De este modo la puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos, a razón de:

- 5 puntos por perfil lingüístico 1 o superior.

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo junto a la solicitud.

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

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

3. Conocimientos de informática: Se valorarán únicamente mediante el sistema de certificación de IT Txartela, hasta un máximo de 18 puntos, con 2 puntos cada una de las siguientes certificaciones:

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

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

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

8.1.- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria deberá presentarse al Tribunal Calificador en el plazo de presentación de solicitudes, a través del procedimiento establecido en la base 4.3. o en lo así establecido por el Tribunal al efecto.

8.2.- La acreditación de la experiencia por los servicios prestados por la persona aspirante se realizará a través del Elemento 4 de la solicitud. Los servicios prestados en TUVISA se deberán declarar, si bien se comprobará de oficio.

8.3.- La acreditación de otros méritos se realizará a través de la sede electrónica conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto.

NOVENA: PUBLICACION DE CALIFICACIONES Y ADJUDICACION DE PUESTOS

9.1.- Las publicaciones del Tribunal se realizarán en el Tablón Oficial de Anuncios de TUVISA y en la web www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

9.2.- Concluida la valoración de méritos, el Tribunal, hará públicas las relaciones de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

9.5.- La adjudicación de las plazas se realizará en función de la mayor puntuación obtenida según lo establecido en las bases y cumplimiento de requisitos.

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

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

6. Bajo sorteo.

Las primeras plazas a cubrir serán las que cuentan con perfil lingüístico preceptivo.

DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS. FORMALIZACION DE CONTRATOS.

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

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

10.3.- La formalización del contrato por las personas aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo que se indique por parte de TUVISA.

UNDECIMA: LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

DECIMOSEGUNDA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOTERCERA: NORMA FINAL

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

En Vitoria-Gasteiz a 15 de Diciembre de 2022.

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

ANEXO I

REQUISITOS ESPECIFICOS

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

- 1.1.1 Titulación: Certificado de escolaridad o superior, o sus equivalencias.
- 1.1.2 Permiso de conducción de la clase B.

ANEXO II

2.1 TASAS

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