

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE NO TITULADO
POR PROMOCIÓN DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA
“AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.” (AUVASA).**

CONVOCATORIA INTERNA DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

PRIMERA. - Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la selección de dos personas, por razones de conveniencia en el servicio, siendo preciso promocionar para el cambio de categoría a **“AYUDANTE NO TITULADO”** dentro del Grupo 2º Personal Administrativo, sin que ello suponga incremento de plantilla, pudiendo acceder a esta convocatoria solamente las personas pertenecientes a dicho área de administración, tal como figura en el artículo 29 del convenio colectivo vigente de “Autobuses Urbanos de Valladolid S.A.” (AUVASA).

La convocatoria será única, ya que todos los posibles aspirantes pueden concurrir a ésta en primera convocatoria interna constatando más de tres años de antigüedad, conforme lo establecido en el artículo 30º del vigente Convenio Colectivo, debiendo los solicitantes reunir y acreditar, en todo caso, los requisitos establecidos en la Base sexta de la presente convocatoria.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

El proceso se desarrollará conforme a lo establecido en las presentes bases y lo recogido en el Convenio Colectivo vigente de AUVASA.

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

TERCERA. - Tipo de contrato, duración y extinción.

Contrato indefinido.

CUARTA. - Condiciones del puesto de trabajo

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

Retribución: según Convenio Colectivo.

Jornada Laboral: según Convenio Colectivo.

QUINTA. - Funciones del puesto

Las establecidas en el Laudo arbitral para Empresas de Transporte por Carretera publicado en la RESOLUCIÓN de 19 de enero de 2001, de la Dirección General de Trabajo:

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

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

En este sentido, una enumeración no exhaustiva de las funciones principales a desarrollar en cada puesto es:

Puesto I:

- Calcular procesos de nómina mensuales, pagas extra, embargos, anticipos, atrasos, finiquitos, indemnizaciones, bajas, etc.
- Movimientos en la Seguridad Social: gestionar altas, bajas y registros, así como cualquier variación por contingencias profesionales o comunes, modificación de condiciones laborales, etc.
- Afiliaciones, cotizaciones y seguros sociales, certificados de empresa, accidentes de trabajo, etc.
- Elaboración y tramitación de contratos de trabajo del personal de la empresa.
- Nombramiento de servicio de conductores

Puesto II:

- Aplicación de la informática a las técnicas y trabajos del departamento de administración.
- Administración y mantenimiento de sistemas de información.
- Diseño, mantenimiento y explotación de herramientas ofimáticas para gestión administrativa.
- Automatización de procesos administrativos.
- Soporte y atención de establecimientos de recarga de tarjetas de transporte.
- Elaboración de estadísticas de explotación.
- Soporte a los procesos de nombramiento de servicio, nóminas, contabilidad, seguridad social, contrataciones, etc.

SEXTA. - Requisitos de los aspirantes.

Se requiere una persona en cada uno de los dos puestos relacionados a continuación, con conocimientos y experiencia en:

Puesto I:

- Técnicas en gestión administrativa (nóminas, seguros sociales, contabilidad...)
- Gestión de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos Office 365.
- Aplicaciones informáticas de gestión de nóminas (Meta4)
- Gestión laboral. Utilización de Contrat@, Cret@, Delt@, Sistema Red y Siltr@
- Utilización de bases de datos de personal y programa de nombramiento de servicios.

Puesto II:

- Análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas de gestión administrativa.
- Sistemas informáticos entorno Windows, administración de servidores, gestión y mantenimiento de redes, web hosting.
- Gestión de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos Office 365.
- Sistema de nombramiento del servicio de conductores.
- Contabilidad y generación de información y facturación del sistema de ticketing.
- Automatización de procesos en el departamento de administración.
- Sistema de gestión de información de la explotación y de ticketing.

Las personas aspirantes han de tener como mínimo los siguientes requisitos:

- 1)** Perfecto dominio del castellano.
- 2)** No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni inhabilitación especial para profesión, oficio, industria o comercio. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 3)** Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o la que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Igualmente podrán acceder a la presente convocatoria las personas extranjeras de cualquier nacionalidad con residencia legal en España.

- 4)** Estar en posesión de las titulaciones de Graduado en Educación Primaria. En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, deberán acreditar la correspondiente homologación o de la credencial que acredite, en su caso, el reconocimiento u homologación del título en España. Las personas candidatas que ostenten titulación oficial superior a la requerida podrán acreditar su titulación, entendiéndose en tal caso que cumplen el presente requisito.
- 5)** Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación.
- 6)** No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o/y psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

SÉPTIMA. - Solicitudes y plazo de presentación:

- **Plazo de presentación de solicitudes y documentación anexa:** desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en la web de AUVASA, www.auvasa.es, **hasta las 14:00 horas, del 27 de enero de 2021.**

Tanto las solicitudes como la documentación que la acompañe podrán presentarse en el **lugar de entrega** presencialmente o enviarse en sobre cerrado (sin identificación de datos personales), mediante correo certificado, siendo válida su recepción siempre y cuando se acredite debidamente que la fecha de imposición en la oficina de correos es anterior a la fecha y hora de finalización del plazo de presentación de las solicitudes señalado anteriormente.

- **Lugar de Entrega de documentación:** Dirección de Administración de AUVASA, sita en la C/ Bronce, nº 3, 47008-Valladolid, los días laborables de lunes a viernes, de las 9.00 a las 14.00 horas.
- **Procedimiento:** las personas interesadas en concurrir al presente proceso selectivo presentarán una solicitud, mediante el modelo oficial que se encuentra junto a las bases expuestas en la web de AUVASA, www.auvasa.es (Anexo I), en el cual se deberá consignar un código de 6 campos o dígitos **a su elección:**

Ejemplo: 3 3 4 3 R Y

El código consignado será la referencia de identificación a lo largo de proceso selectivo.

El candidato deberá recordar e identificarse con este código y no deberá comunicárselo a nadie a lo largo de todo el proceso.

Antes de la fecha indicada, deberán entregarse dos sobres cerrados únicamente identificados en el exterior con la anotación del código identificativo de la solicitud y el puesto o puestos a los que se opta (Puesto I y/o Puesto II):

- (Sobre 1). Solicitud (Anexo I), Acreditación documental de los requisitos indicados en la base SEXTA y NOVENA, informe de vida laboral y copia del DNI. Se deberá acreditar la titulación requerida y la formación complementaria que se desea valorar por el tribunal. En el caso de la titulación requerida en la base SEXTA, se deberá adjuntar: copia del título, centro donde se ha cursado, especialidad (en caso de aplicación) y copia del plan de estudios que ha seguido el candidato.
- (Sobre 2). Declaración de méritos académicos y profesionales (Anexo II), Curriculum Vitae actualizado y Carta de Interés. El CV y la carta de interés **NO podrán contener datos personales que permitan identificar la autoría del candidato/a**, únicamente será identificable por el código que aparezca en el sobre. **El incumplimiento de esta condición será motivo de exclusión del proceso selectivo.**

OCTAVA. - Órgano de selección:

Estará integrado:

- Como **Presidente** el Gerente de la Empresa y, como **Secretario**, el Técnico Jurídico de la Empresa o suplentes que se designen.

Actuarán como **vocales**:

- El Director Técnico y de Explotación de AUVASA o suplente que se designe.
- El Director Administrativo y de Recursos Humanos de AUVASA o suplente que se designe, que actuará como secretario en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad del Técnico Jurídico.
- El Ingeniero de AUVASA o suplente que se designe.

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

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

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

NOVENA. - Desarrollo del Proceso selectivo y valoración:

El proceso selectivo se articulará en cuatro fases:

Fase primera. Valoración de méritos (hasta 55 puntos)

- a) Formación complementaria a la exigida en el apartado sexto (**hasta 25 puntos**)
- i. Titulaciones de Graduado en Educación Secundaria, título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalentes (5 puntos)
 - ii. Titulaciones de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes (5 puntos)
 - iii. Titulación del nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) o equivalente según el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio. (2,5 puntos)
 - iv. Titulación del nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) o equivalente según el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio. (2,5 puntos)
 - v. Otros títulos, diplomas o certificados que acrediten conocimientos relacionados con la administración y aplicaciones informáticas, (0,1 punto por cada 10 h lectivas hasta un máximo de 10 puntos). En este apartado no se valorarán asignaturas, certificaciones ni cursos que formen parte de una titulación académica o de alguno de los considerados en los puntos anteriores.

En ningún caso la puntuación de este apartado a) podrá superar los 25 puntos.

b) Experiencia profesional (**hasta 30 puntos**)

- i. Dos puntos por cada año de experiencia profesional en puesto administrativo en Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. (AUVASA) con un máximo de **25 puntos** en este apartado.
- ii. Un punto por cada año de experiencia profesional en puesto administrativo de igual o similares características en otras entidades públicas o privadas, con un máximo de **5 puntos** en este apartado.

En ningún caso la puntuación de este apartado b) podrá superar los 30 puntos.

Los méritos antes descritos han de ser enumerados en el CV y en el anexo II que se deberá entregar en el sobre 2 **de forma totalmente anónima**. Posteriormente se procederá a comprobar su acreditación con la documentación del sobre 1. De no quedar ésta suficientemente certificada se procederá a la anulación de la puntuación que inicialmente se le haya dado en el proceso de valoración.

Una vez finalizado el plazo final de admisión de solicitudes se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de AUVASA, www.auvasa.es, concediéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

A continuación, se publicará el listado definitivo de personas admitidas en la siguiente fase del proceso de selección, con el baremo provisional de puntos asignados.

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

Fase segunda. Pruebas psicotécnicas, competencias y conocimientos profesionales. (hasta 30 puntos)

1. Prueba psicotécnica, de conocimientos de prevención de riesgos laborales e igualdad de género: Prueba tipo test que constará de 20 preguntas. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, las respuestas incorrectas restarán 0,5 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán negativamente. Sus resultados tendrán carácter eliminatorio. **(APTO / NO APTO)**
2. Prueba teórica: Prueba tipo test que constará de 20 preguntas sobre temas relacionados con las funciones principales a desarrollar en el puesto dentro del área de administración, con tres respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, las respuestas incorrectas restarán 0,5 puntos y las respuestas no contestadas no puntuarán negativamente. Su resultado será eliminatorio o valorable, siempre que alcance la nota de corte establecida por el tribunal que será comunicada debidamente a todos los aspirantes, mediante su publicación en la página web de AUVASA, a la finalización de la fase 2ª. **(ELIMINATORIO / VALORABLE -15 puntos-)**.
3. Prueba de Ofimática y Excel: Consistirá en la realización de diferentes ejercicios relacionados con la utilización de información cotidiana en el departamento de administración en la empresa. **(ELIMINATORIO / VALORABLE -15 puntos-)**.

Las pruebas de los puntos 1, 2 y 3 de la fase segunda, se realizarán presencialmente, para lo cual se convocará con 48 horas de antelación. Las personas candidatas deberán acudir provistas del resguardo de solicitud y DNI o pasaporte, en vigor.

Se prohíbe expresamente el uso de cualquier dispositivo electrónico con capacidad para transmitir datos y captar imágenes o sonidos dentro de las aulas de examen, y deberán estar apagados durante la realización de las pruebas. En caso contrario, la persona candidata será sancionada con la expulsión y abandono de la prueba.

En los días siguientes a la realización de las pruebas se publicará en la web de AUVASA, www.auvasa.es, un listado de las personas aspirantes que superen la Fase segunda (Pruebas psicotécnicas, prueba teórica, prueba de ofimática y excel) con la calificación obtenida de APTO o NO APTO.

Finalizadas ambas fases, el órgano de selección publicará, en la web de AUVASA, www.auvasa.es, el número máximo de aspirantes con mejores puntuaciones en el sumatorio de las fases primera y segunda para pasar a la fase siguiente.

Fase tercera. Presentación oral y entrevista (hasta 15 puntos)

Los aspirantes contestarán verbalmente a cuestiones ante el órgano de selección, en las que se valorará principalmente:

- Defensa de la carta de presentación y del curriculum vitae.
- Habilidades sociales y comunicativas adaptadas al puesto.
- Capacidades y conocimientos relacionados con el puesto a desempeñar.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Idoneidad en relación con el perfil del puesto a seleccionar.

DÉCIMA. - Calificación final

Concluida la fase de entrevista, el órgano de selección otorgará las correspondientes puntuaciones, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ninguno de los candidatos alcanza una puntuación mínima de 50 puntos, en el total de las puntuaciones del proceso selectivo.

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, se dará preferencia a la contratación de mujeres. En el caso de que resulte inaplicable lo anterior, el orden de la calificación en caso de empate se decidirá teniendo en cuenta la calificación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir en el empate se atenderá a los resultados obtenidos en la fase de valoración de méritos establecido en la presente convocatoria.

UNDÉCIMA. – Promoción efectiva en la sociedad.

Finalizado el proceso selectivo, las dos personas seleccionadas se incorporarán a la nueva categoría el primer día del mes siguiente a la fecha en que se acuerde por parte del Tribunal el cambio para la promoción a “**AYUDANTE NO TITULADO**”.

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

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

Valladolid, a 18 de enero de 2021

ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE NO TITULADO (PUESTO I Y PUESTO II) POR PROMOCIÓN DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA "AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A." (AUVASA).
CONVOCATORIA INTERNA DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

(La fecha inicio del plazo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de este anuncio en la página web de la empresa).

ANEXO I.- Modelo de solicitud (a incluir en el SOBRE 1):

CÓDIGO: _ _ _ _ _

EMPRESA MUNICIPAL AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S. A

D/D^a _____, mayor de edad,
con D.N.I. n. _____, y domicilio en calle _____
n. _____ de _____, tlfno _____ . Email _____

EXPONE:

Que solicita la inclusión en el proceso selectivo selección de trabajador/a con la categoría de
"AYUDANTE NO TITULADO" (PUESTO I y/o PUESTO II) (subraye el /los que procedan) de la
Empresa Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. (AUVASA).

Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Que acompaña la documentación para participar en el proceso, consistente en:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

Valladolid a ____ de _____ 20 ____

(firma)

ANEXO II.- Declaración de méritos académicos y profesionales (a incluir en el SOBRE 2).

Este anexo debe ser cumplimentado por el candidato/a e incorporado al **sobre 2**. En ningún caso debe constar ninguna información que pueda identificar la persona candidata, que es responsable de la veracidad de la información de este anexo. Si algún dato no se pudiera acreditar o no correspondiera con la información incorporada al sobre 1 será motivo de invalidación de la puntuación asignada e incluso de exclusión del procedimiento de selección en función de la gravedad.

Criterios a valorar	BASE	Puntos
Titulaciones de Graduado en Educación Secundaria, título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalentes (5 puntos)	NOVENA a. i)	
Titulaciones de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes (5 puntos)	NOVENA a. ii)	
Titulación del nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) o equivalente según el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio. (2,5 puntos)	NOVENA a. iii)	
Titulación del nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) o equivalente según el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio. (2,5 puntos)	NOVENA a. iv)	
Otros títulos, diplomas o certificados que acrediten conocimientos relacionados con la administración y aplicaciones informáticas, (0,1 punto por cada 10 h lectivas hasta un máximo de 10 puntos). En este apartado no se valorarán asignaturas, certificaciones ni cursos que formen parte de una titulación académica o de alguno de los considerados en los puntos anteriores.	NOVENA a. v)	
Dos puntos por cada año de experiencia profesional en puesto administrativo en Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. (AUVASA) con un máximo de 25 puntos en este apartado.	NOVENA b. i)	
Un punto por cada año de experiencia profesional en puesto administrativo de igual o similares características en otras entidades públicas o privadas, con un máximo de 5 puntos en este apartado.	NOVENA b. ii)	

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE NO TITULADO
POR PROMOCIÓN INTERNA DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EN LA
EMPRESA “AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.” (AUVASA).**

ACTA Fase Primera – Listado de aspirantes admitidos

Una vez reunido el Tribunal de Selección a las 8.00 horas del 15 de febrero de 2021, y de acuerdo con la base novena de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Ayudante No Titulado por promoción interna dentro del área de Administración en Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. (AUVASA) y habiendo finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se hace pública la lista provisional de aspirantes admitidos, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones desde la fecha de publicación de este documento en la página web de la Sociedad: www.auvasa.es

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Puesto I

ORDEN	CÓDIGO	ADMITIDO/EXCLUIDO
1	SE6633	ADMITIDO

Puesto II

ORDEN	CÓDIGO	ADMITIDO/EXCLUIDO
1	QWERTY	ADMITIDO

Valladolid, 15 de febrero de 2021
EL TRIBUNAL,

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE NO TITULADO
POR PROMOCIÓN INTERNA DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EN LA
EMPRESA “AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.” (AUVASA).**

**ACTA Fase Segunda – Pruebas psicotécnicas, competencias y
conocimientos profesionales**

Reunido el Tribunal de Selección a las 08:00 horas del día 26 de febrero de 2021, de acuerdo con la base novena de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Ayudante No Titulado por promoción interna dentro del área de administración en Autobuses Urbanos de Valladolid, S.A. (AUVASA), se hace pública la lista de aspirantes admitidos en la fase primera, según acta de fecha 19 de febrero de 2021, con el baremo provisional de la Fase Segunda – Pruebas psicotécnicas, competencias y conocimientos profesionales.

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y BAREMO PROVISIONAL
FASE SEGUNDA**

Puesto I

Ayudante No Titulado (Puesto I)		Fase primera – Valoración de Méritos			Fase segunda. Pruebas psicotécnicas, competencias y conocimientos profesionales				
ORDEN	CÓDIGO	Formación	Experiencia profesional	TOTAL Fase 1	Prueba psicotécnica	Prueba teórica	Prueba ofimática y Excel	Total Fase 2	Total Fase 1 + Fase 2
1	SE6633	7,65	25	32,65	APTO	13,88	15	28,88	61,53

Puesto II

Ayudante No Titulado (Puesto II)		Fase primera – Valoración de Méritos			Fase segunda. Pruebas psicotécnicas, competencias y conocimientos profesionales				
ORDEN	CÓDIGO	Formación	Experiencia profesional	TOTAL Fase 1	Prueba psicotécnica	Prueba teórica	Prueba ofimática y Excel	Total Fase 2	Total Fase 1 + Fase 2
1	QWERTY	10	25	35	APTO	12,75	15	27,75	62,75

Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización de la **Fase tercera, Presentación oral y entrevista**, que tendrá lugar a las **10: 00 horas del próximo miércoles, 10 de marzo de 2021**, en las dependencias de la empresa, sitas en la calle Bronce, nº 3, del Polígono de Argales, de Valladolid.

Valladolid, 2 de marzo de 2021
EL TRIBUNAL,

ACTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN RELATIVA AL RESULTADO DE LA REALIZACIÓN DE LA “PRESENTACIÓN-ORAL ENTREVISTA” CORRESPONDIENTE A LA FASE TERCERA DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE NO TITULADO POR PROMOCIÓN INTERNA DENTRO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA “AUTOBUSES URBANOS DE VALLADOLID, S.A.” (AUVASA).

Reunido el Tribunal, integrado por:

- Presidente:** D. Álvaro Fernández Heredia, Gerente.
Vocales: D. José Félix Ribote Ribote, Director Administrativo.
D. Pedro Velasco López, Director Técnico y de Explotación.
D. Adrián Rodríguez Serrano, Ingeniero.
Secretario: D. David Marbán Carrera, Técnico Jurídico.

EXPONE

PRIMERO.- Que, de conformidad con lo establecido en la Base novena del procedimiento del asunto y previa la convocatoria efectuada por esta Sociedad en el Acta de 2 de marzo de 2021 que fue publicada en su página web, se ha procedido a la realización de la “*presentación oral-entrevista*” de la fase cuarta con los candidatos identificados con los códigos **SE6633 Y QWERTY**.

SEGUNDO- Que, seguidamente, previa la oportuna deliberación y valoración de los miembros del Tribunal, se ha procedido, conforme lo establecido en la Base décima, a otorgar las correspondientes puntuaciones que figuran en el cuadro resumen que se recoge en el siguiente exponiendo.

TERCERO.- Que, a continuación, se ha procedido a la apertura del sobre 1 integrante de la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada uno de los candidatos en el CV y en el anexo II de las Bases que conforman el Sobre 2, a los efectos de comprobar la veracidad de los méritos alegados por aquéllos, habiéndose constatado tal extremo, con la sola excepción de la formación complementaria a la exigida en la base sexta declarada por el candidato con código SE6633, por cuanto se ha minorado en cero con cincuenta y cinco puntos (0,55) puntos la puntuación inicialmente obtenida, al haberse comprobado que no presenta justificante de realización de un curso de 55 horas incluido en la información de su Sobre 2.

A continuación, se refleja la puntuación final obtenida por los candidatos:

Puesto I

Ayudante No Titulado (Puesto I)		Fase primera – Valoración de Méritos			Fase segunda. Pruebas psicotécnicas, competencias y conocimientos profesionales					Fase tercera	TOTAL PUNTUACIÓN FINAL
ORDEN	CÓDIGO	Formación	Experiencia profesional	TOTAL Fase 1	Prueba psicotécnica	Prueba teórica	Prueba ofimática y Excel	Total Fase 2	Total Fase 1 + Fase 2	Presentación oral y entrevista	
1	SE6633	7,10	25	32,10	APTO	13,88	15	28,88	60,98	12	72,98

Puesto II

Ayudante No Titulado (Puesto II)		Fase primera – Valoración de Méritos			Fase segunda. Pruebas psicotécnicas, competencias y conocimientos profesionales					Fase tercera	TOTAL PUNTUACIÓN FINAL
ORDEN	CÓDIGO	Formación	Experiencia profesional	TOTAL Fase 1	Prueba psicotécnica	Prueba teórica	Prueba ofimática y Excel	Total Fase 2	Total Fase 1 + Fase 2	Presentación oral y entrevista	
1	QWERTY	10	25	35	APTO	12,75	15	27,75	62,75	13,20	75,95

CUARTO.- Que, igualmente, se hace constar que la precitada prueba se ha efectuado con la presencia, como observadores, con voz y sin voto, de tres miembros del Comité de Empresa pertenecientes a tres Centrales Sindicales mayoritarias, siendo éstos los siguientes:

- D. César Ramos Álvarez (C.T.A).
- D. Julio César Bastardo Vallejo (CC.OO.).
- D. Agustín Acebes González (CSI-F).

En virtud de lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en la Base undécima de la convocatoria, el Tribunal

RESUELVE

Seleccionar a las siguientes personas que, a continuación, se indican, para incorporarse a la nueva categoría de “AYUDANTE NO TITULADO”, en los términos y condiciones que figuran en la Base undécima de la convocatoria:

- **D. Ángel Luis Vázquez Alonso (Candidato SE6633).**
- **D. Miguel Ángel Fernández Rodríguez (Candidato QWERTY).**

Conferir un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde la publicación de la presente resolución en la página web de la Sociedad: www.auvasa.es, para que los candidatos manifiesten o aleguen lo que a su derecho convenga, en la misma forma que la prevista para las reclamaciones relativas a las anteriores fases del Procedimiento

Transcurrido el plazo precitado, sin que conste a esta Sociedad la formulación de alegación u objeción alguna de los interesados, la presente resolución devendrá firme y definitiva a todos los efectos.

Lo que se resuelve, en Valladolid, a 11 de marzo de 2021,

EL TRIBUNAL,