

CONVOCATORIA Y BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ESPECIALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO Y PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN LA COMPAÑÍA DEL TRANVÍA DE SAN SEBASTIÁN, S.A.

BASES ESPECÍFICAS

Relación de procesos de selección convocados, tipo de proceso, modalidad, número de plazas y anexo en donde se detallan las bases específicas de cada uno:

Puesto	Tipo de Proceso	Sistema	Modalidad de acceso	Total plazas	Anexo de bases específicas
Conductor/a-perceptor/a polivalente	Excepcional de estabilización	Concurso	General	37	Anexo 1
Conductor/a-perceptor/a polivalente	Especial de estabilización	Concurso-Oposición	General	30	Anexo 2
Mecánico/a-electricista polivalente	Excepcional de estabilización	Concurso	General	1	Anexo 3
Mecánico/a-electricista polivalente	Especial de estabilización	Concurso-Oposición	General	3	Anexo 4
Limpieza marquesinas	Excepcional de estabilización	Concurso	Reservado para personas con discapacidad	2	Anexo 5
Limpieza radiadores	Excepcional de estabilización	Concurso	General	1	Anexo 6
Limpieza-repostaje	Especial de estabilización	Concurso-Oposición	General	1	Anexo 7

En estos procesos selectivos no se generarán bolsas de trabajo.

ANEXO 5:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LIMPIEZA MARQUESINAS

PLAZAS CONVOCADAS

DENOMINACIÓN PUESTO	Limpieza marquesinas
CLASIFICACIÓN	Tráfico-Nivel 7
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso
PLAZAS CONVOCADAS	2 Acceso reservado para personas con discapacidad
TIPO CONTRATACIÓN	Contrato laboral indefinido

REQUISITOS ESPECÍFICOS

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	---
OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en posesión del Carnet de Conducir clase "B". - Tener reconocida la condición legal de discapacitado/a, con discapacidad de grado igual o superior al 33%, y distinta a la que inhabilita para la realización de labores de limpieza de marquesinas.

PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 100 puntos.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 80 puntos.

Se entiende por experiencia profesional, la experiencia por los servicios prestados en cualquier entidad del sector público, incluida la entidad convocante, en puestos adscritos a especialidades o grupos profesionales asimilados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación de la que traiga causa, siendo el baremo aplicable el siguiente en función de su tipología:

- a) Servicios prestados en la entidad en puesto de trabajo correspondiente al convocado:
Se valorará a razón de 0,95 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

- b) Servicios prestados en la entidad en puesto distinto perteneciente al mismo grupo profesional:
Se valorará a razón de 0,29 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 20 puntos.
- c) Servicios prestados en otro ente dependiente del Ayuntamiento de San Sebastián o en el propio Ayuntamiento, en puesto de trabajo igual o equivalente.
Se valorará a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.
- d) Servicios prestados en otra entidad de sector público no perteneciente al Ayuntamiento de San Sebastián en puesto de trabajo igual o equivalente.
Se valorará a razón de 0,33 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c y d no podrá superar los 60 puntos.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada tipología de experiencia y, una vez sumada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Los servicios prestados en la propia entidad deberán ser alegados y serán computados de oficio.

Los servicios prestados en el resto de entes dependientes del Ayuntamiento de San Sebastián o en el propio Ayuntamiento, o bien en otras entidades de sector público, deberán alegarse y acreditarse con la aportación de documento acreditativo. El citado documento, en el modelo que cada entidad decida, deberá desglosar la información que se solicite en el procedimiento que se establezca al efecto, siendo entre otras, la denominación del puesto, categoría, períodos trabajados, jornada y descripción de funciones.

Se valorará, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

B) FORMACIÓN, OTROS CONOCIMIENTOS Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO: Máximo 20 puntos.

B.1) Formación académica oficial: Máximo 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos estar en posesión de una **titulación académica oficial**.

B.2) Otros cursos de formación. Máximo 10 puntos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos otros cursos de formación en materias relacionadas con el objeto del puesto convocado, a razón de 2 puntos por cada 5 horas de formación.

B.3) Pertenencia a bolsas de trabajo de la entidad. Máximo 10 puntos.

Por formar parte de las bolsas de trabajo de puesto igual o similar de la entidad: 10 puntos.

B.4) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán. Máximo 5 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Por la acreditación del conocimiento de cada uno de esos idiomas se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel B1 o superior: 5 puntos
- Nivel A2: 2,5 puntos

Para cada idioma se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.

B.5) Conocimientos informáticos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 10 puntos.

Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.

Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada certificación de nivel básico: 2,5 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 5 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 5 puntos.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

B.6) Conocimiento de Euskera. Máximo 10 puntos.

Se otorga la siguiente puntuación cuando el conocimiento de euskera no sea requisito:

- Nivel A2: 5 puntos
- Nivel B1: 10 puntos

Dentro del proceso selectivo se realizarán pruebas de valoración de conocimiento de euskera de carácter voluntario.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- A favor de quien tuviera anterior fecha de incorporación en la entidad, en puesto convocado (antigüedad en puesto).
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la bolsa de trabajo en la entidad en el puesto convocado.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad en el puesto convocado, computado en días. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor del género menos representado en el puesto convocado.
- Sorteo público.

BOLSA DE TRABAJO

En este proceso selectivo no se generará bolsa de trabajo.

INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO:

Asegurar la limpieza de todas las marquesinas y postes de San Sebastián.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS:

Las principales funciones asignadas al puesto convocado que se recogen en la Evaluación de los Recursos Humanos de la CTSS son las siguientes:

- Limpiar las marquesinas y los postes.
- Revisar que la documentación (tarifas, horarios, plano, ...) de las marquesinas y postes este actualizada y en perfecto estado.
- Revisar la iluminación de las marquesinas y postes.
- Limpieza de los paneles informativos.
- Revisar el estado de los paneles informativos: roturas, averías, ...
- Cambiar la información que contienen las marquesinas y postes.
- Limpiar y ordenar el vehículo.
- Realizar otras tareas encomendadas, acorde con la cualificación del puesto y sin perjuicio de lo anterior.