



BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN

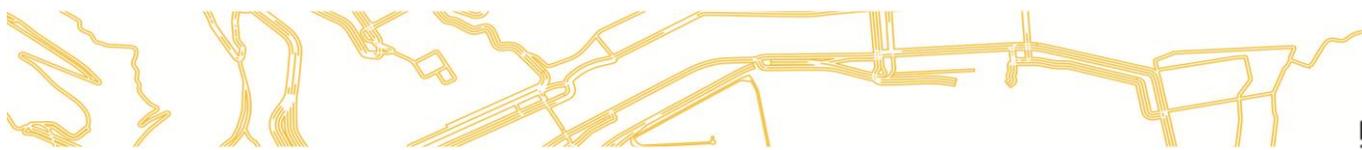
Agosto 2023





ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.....	3
3. EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN EN GUAGUAS MUNICIPALES, S.A.	5
4. REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS ASPIRANTES, MÉRITOS Y ACREDITACIÓN.	6
4.1. REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINCIBLES.....	6
4.2. MÉRITOS.....	9
5. ADMISIÓN AL PROCESO.....	9
5.1. SOLICITUDES.....	9
5.2. PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.....	10
5.3. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	10
5.4. PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.....	11
6. PRUEBAS DE SELECCIÓN.....	12
6.1. DESARROLLO DEL PROCESO.....	12
6.1.1. PUBLICACIONES.....	12
6.1.2. INCOMPARECENCIAS.....	12
6.1.3. IDENTIFICACIONES.....	12
6.1.4. EMPATE DE PUNTUACIÓN TOTAL.....	13
6.1.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.....	13
6.1.6. PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	13
6.2. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	13
6.2.1. FASE 1. MÉRITOS (Máximo 20 puntos).....	13
6.2.2. FASE 2. PRUEBA VALORACIÓN APTITUDES Y ACTITUDES (Máximo 40 puntos).....	16
6.2.3. FASE 3. PRESENTACIÓN MEMORIA-PROYECTO (Máximo 40 puntos).....	17
7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO PREVIO) Y CONTRATACIÓN.....	18
8. ANEXO I. DOCUMENTACIÓN ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO POR PARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE.....	20





1. OBJETO.

El objeto de la convocatoria es proceder a la cobertura de un puesto de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN**, que se integrará en la plantilla de la empresa como **TÉCNICO/A SUPERIOR (Nivel 1)**, del Grupo Profesional de **PERSONAL TÉCNICO (G-II)**, dentro del **DEPARTAMENTO SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN**.

Extraordinariamente, en función de las necesidades detectadas durante el proceso selectivo, la Comisión de Evaluación podrá establecer una bolsa de reserva integrada por el segundo candidato/a con mayor puntuación al final del proceso selectivo. Esta bolsa de reserva tendrá una vigencia máxima de UN AÑO desde la fecha de finalización del proceso selectivo. La inclusión en esta bolsa de reserva no generará ningún derecho de contratación ni indemnización en caso de no ser contratado, sino únicamente la expectativa de llamamiento en el plazo de vigencia de la bolsa y en función de las necesidades de la empresa, con los límites de contratación legalmente establecidos.

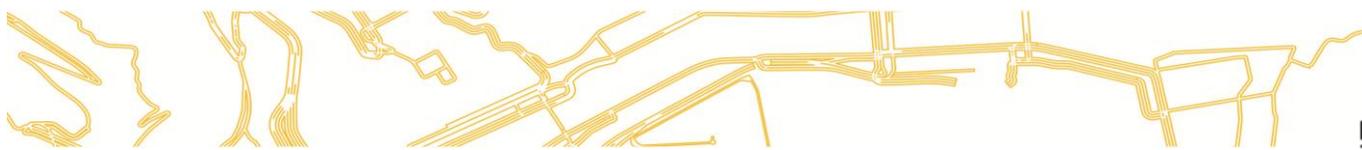
Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las responsabilidades o funciones del puesto objeto de esta convocatoria, ni que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Esta condición deberá acreditarse como se señala en el punto 4.1.7 de estas bases.

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases y llamamientos a las pruebas y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso, se publicarán en la web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros”, y en las Oficinas Centrales, C/Arequipa, s.n., El Sebadal (35008) Las Palmas de Gran Canaria.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Su MISIÓN es impulsar y consolidar la gestión y seguimiento de las contrataciones de la sociedad, conforme a los objetivos, presupuestos y procedimientos establecidos, velando por la calidad del servicio.

Sin perjuicio de otras funciones/responsabilidades, o modificación de las mismas establecidas por su superior para conseguir la MISIÓN del puesto, se responsabilizará, de las siguientes funciones:



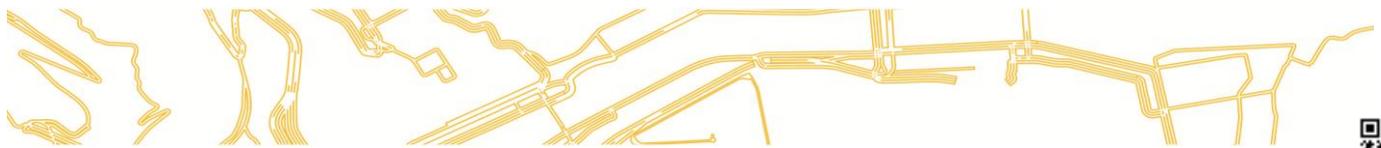


FUNCIONES

1. Coordinar la preparación y presentación de las propuestas de licitación, incluyendo la recopilación de información, la redacción de documentos, la elaboración de presupuestos y la coordinación con otros departamentos dentro de la empresa, según la legislación vigente.
2. Elaboración y control de los expedientes, así como su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
3. Evaluar las especificaciones de los proyectos para asegurarse de que se cumplan los requisitos de licitación.
4. Asesorar al órgano de asistencia técnica/mesa de contratación en la toma de decisiones de acuerdo con la legalidad vigente
5. Comunicar con los clientes, tanto internos como externos y responder a las preguntas y preocupaciones durante el proceso de licitación.
6. Monitorear y garantizar el cumplimiento de los requisitos contractuales después de haber adjudicado la licitación.
7. Seguimiento de la ejecución de la planificación anual de la contratación de la empresa.
8. Redacción de informes al Tribunal de Recursos Contractuales o cualquier otro órgano administrativo o judicial.
9. Realizar informes y análisis sobre los procesos de licitación y la efectividad de las estrategias utilizadas. Proponer estrategias de mejora.
10. Velar por la adecuada gestión y custodia de la documentación.
11. Garantizar la adecuada implantación y cumplimiento de las actividades requeridas por las políticas y normas de seguridad y salud, calidad y medio ambiente, LOPD y compliance en su ámbito de responsabilidad.

Conforme al Convenio Colectivo, su anexo VI y preacuerdo del 28 de noviembre de 2021 (ratificado 30 de noviembre de 2021), la jornada de trabajo es de 35 horas de promedio semanal, de lunes a viernes en turno de mañana conforme el artículo 29 del Cco., sin perjuicio de la flexibilidad requerida por el puesto de trabajo para cubrir necesidades de la empresa y alcance de sus funciones.

Atendiendo a la naturaleza y características del puesto de trabajo, quien resulte seleccionado/a no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle en Guaguas Municipales, S.A. El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles





o industriales fuera de Guaguas Municipales, S.A. requerirá el previo reconocimiento de la compatibilidad por parte de la Dirección General de la compañía.

El salario bruto anual es el correspondiente al **N-1. TÉCNICO/A SUPERIOR DEL GRUPO PROFESIONAL PERSONAL TÉCNICO (G-II)**, según Tabla Salarial del Convenio Colectivo de empresa, estimándose en unos 36.671,53€ brutos anuales sin antigüedad.

Entre otras características del puesto se señalan: trabajo en equipo, identificación con la visión, misión y valores de la empresa, organización y planificación, comunicación, empatía, gestión de conflictos, manejo de tensiones y estrés, competencia técnica, así como el manejo de paquetes ofimáticos Microsoft Office y otros programas o plataformas específicas en función del puesto, como, por ejemplo, el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público o cualesquiera otras herramientas y/o plataformas que adquiera en un futuro la empresa para el manejo de la Contratación Pública.

3. EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN EN GUAGUAS MUNICIPALES, S.A.

Los procedimientos de contratación de obras, suministros y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de Guaguas Municipales, S.A. se rigen por lo establecido en la normativa sobre Contratos del Sector Público (principalmente, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, relativa a la contratación por entidades que operan en los Sectores Especiales), precisando la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación conforme a la normativa de contratación administrativa que resulte aplicable en cada caso.

Por otra parte, derivado de su naturaleza, los proyectos asociados a la Metroguagua y aquellos otros operativos en los que estamos inmersos, están suponiendo una intensificación de los procesos de contratación pública y consolidación de los procedimientos de contratación internos a la reciente Ley de Contratos del Sector Público.

GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. cuenta con un sistema integrado de gestión de la calidad, medioambiente y seguridad y salud, de acuerdo con las normativas ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2004 y la ISO 45001: 2018 que nos facilita, estimula y motiva para trabajar y estar en un proceso continuo de mejora del servicio a nuestros clientes, trabajadores y ciudadanía en general.

GUAGUAS MUNICIPALES está inmersa en un proceso de desarrollo a través de la innovación, la disminución de la huella de carbono y el foco en el cliente que tiene como objetivo renovar nuestra empresa.





En esa línea hemos diseñado un plan estratégico que tiene en cuenta las tres dimensiones de la sostenibilidad (económica, social y ambiental) y que está alineado claramente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en nuestro afán de apoyar la consecución de la Agenda 2030.

Para mejorar la experiencia de nuestros clientes, actuales y futuros, planeamos un exhaustivo análisis de nuestra oferta y nos proponemos acometer una redefinición de nuestros servicios para simplificarlos y adaptarlos a las necesidades reales de los viajeros, y a los nuevos tiempos.

Somos conscientes que para seguir siendo una empresa líder en la movilidad de nuestra ciudad, y para seguir contando con la confianza de millones de viajeros, debemos enfocar nuestro futuro a las nuevas demandas. Por ello, en este proceso, nos centraremos en conceptos que conforman nuestra identidad: calidad, seguridad, eficiencia, equilibrio financiero y satisfacción del cliente.

En esta línea ya contamos con 16 proyectos financiados con 7,6 millones de euros provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, en el marco de los fondos Next Generation de la Unión Europea, para fomentar la movilidad sostenible en el sistema de transporte público de la ciudad.

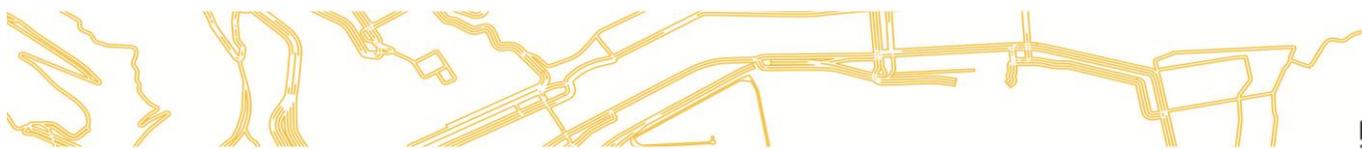
GUAGUAS MUNICIPALES, cuenta con instalaciones en el Sebadal y de terminales y oficinas comerciales distribuidas por la ciudad. Además, se están realizando obras encuadradas en el proyecto de la METROGUAGUA.

4. REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS ASPIRANTES, MÉRITOS Y ACREDITACIÓN.

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINCIBLES.

Los requisitos que se señalan a continuación deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección:

1. Tener nacionalidad española, de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español. La documentación acreditativa es fotocopia y original DNI o pasaporte en vigor (para su cotejo) y, para las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española, el permiso de residencia y de trabajo (en su caso) y diploma oficial acreditativo del grado de competencia y dominio del idioma español de nivel igual a superior a B2 conforme al Marco Común de Referencia para las Lenguas.
2. Estar en posesión, como mínimo, de la titulación (NIVEL 2 del MECES) de Derecho o doble titulación en Derecho y Ciencias Económicas y/o Empresariales.





Forma de acreditación: Fotocopia y original (para su cotejo) de las titulaciones señaladas o del certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

3. Experiencia profesional acreditada mínima de **DOS (2) años** en puesto similar, tanto en empresa privada como en función pública.

Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

a) **Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.** En caso que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo, realizado bien por cuenta ajena o propia.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas.

La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

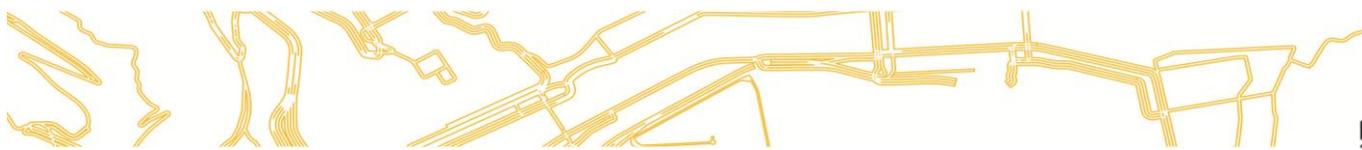
En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución expedido por entidades del sector público o privado que acredite la categoría y/o funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo. .

b) **Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social** actualizado con una antigüedad máxima de DOS (2) meses a la fecha de presentación.





4. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
5. En caso de ser seleccionado, superar el reconocimiento médico inicial establecido en el artículo 42 del Convenio Colectivo de empresa y conforme al artículo 196 de la Ley General de Seguridad Social, para facilitar una protección eficaz en materia de seguridad y salud al trabajador/a conforme establece el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
6. Aportar curriculum vitae debidamente firmado.
7. Para aquellos/as aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, acreditar por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad:
 - i. Reconocimiento de su condición de persona con discapacidad con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
 - ii. Que está capacitado/a para la realización de las tareas propias de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN** de Guaguas Municipales, S.A., sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 5.2 de estas bases.
 - iii. En caso de solicitar adaptación conforme a la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos que se señale conforme se establece en el punto 5.2 de estas bases.





8. En caso que la persona aspirante sea seleccionada y cuando se le requiera, antes de la contratación, deberá acreditar:
 - a. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa o administración del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. Se justificará con una declaración responsable según modelo que se facilitará.

4.2. MÉRITOS.

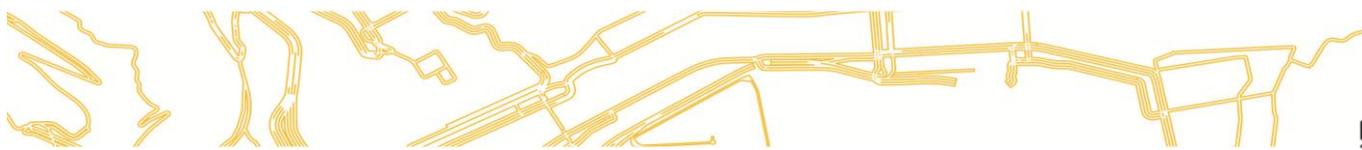
Los méritos deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de las solicitudes de admisión al procedimiento de selección y se acreditan con la documentación señalada en el punto 6.2.1. de estas bases. La documentación acreditativa de los méritos se presentará junto con la solicitud de admisión y será cotejada en la entrevista de la fase 2 del proceso de selección señalado en el apartado 6.2 por parte de la empresa consultora especializada en selección, debiendo los/as aspirantes aportar los originales.

5. ADMISIÓN AL PROCESO.

5.1. SOLICITUDES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de admisión por sólo uno de los dos grupos mencionados (GRUPO GENERAL o GRUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%), debidamente cumplimentada y firmada, a través del correo electrónico seleccion@guaguas.com, adjuntando la documentación escaneada en PDF de los requisitos y méritos del apartado 4 de estas bases. La documentación escaneada será cotejada en la entrevista de la fase 2 del proceso de selección señalado en el apartado 6.2 por parte de la empresa consultora especializada en selección, debiendo los/as aspirantes aportar los originales.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.





Tampoco serán admitidos/as al proceso selectivo las personas que:

1. Realicen dos o más solicitudes de admisión.
2. No presenten su solicitud cumplimentada en tiempo y forma.
3. No presenten junto con la solicitud, toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos, así como los correspondientes originales para su cotejo.

La solicitud de admisión, así como las bases de la convocatoria se podrán descargar desde la misma web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros”.

El plazo para presentar la solicitud de admisión junto con la documentación escaneada en PDF será **hasta las 23:59 horas del 22 de SEPTIEMBRE de 2023**.

El horario de atención telefónica del departamento de Gestión y Desarrollo de Personas es en días laborales (de lunes a viernes) y en horario de 9:00 a 13:00 horas (Tlf. 928 30 58 00, extensión 139).

5.2. PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

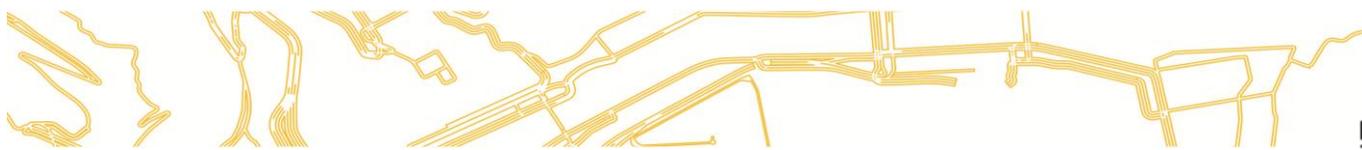
En el sitio web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros”, y en las Oficinas Centrales, C/Arequipa, s.n., El Sebadal (35008) Las Palmas de Gran Canaria, se publicarán las personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, indicando la causa de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán subsanar y/o formular alegaciones dentro del plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES (de lunes a viernes) siguientes a la fecha de la publicación, mediante email remitido a seleccion@guaguas.com

Una vez resueltas las alegaciones, se comunicará las personas admitidas y excluidas definitivamente en la web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros”.

5.3. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, manifiestan conocer y aceptar las bases de la convocatoria.





Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en su solicitud, pruebas, así como los que en su caso se generen como consecuencia de la participación de este proceso selectivo, es GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. Sus datos serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en este proceso selectivo.

La legitimación para el uso de sus datos está basada su consentimiento libre y voluntario al remitirnos su solicitud de participación firmada. Los datos serán conservados durante los periodos legalmente establecidos.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, la persona aspirante firmante declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

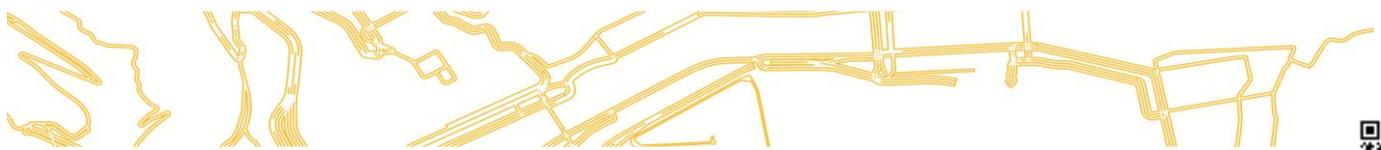
Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A., Att. Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, en la siguiente dirección: C/ Arequipa, s/n (Urb. Ind. El Sebadal) 35008, Las Palmas de G.C. Igualmente, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través del email dpd@guaguas.com o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede solicitar información ampliada sobre protección de datos a través del email dpd@guaguas.com o de nuestra web www.guaguas.com/legal/politica-de-privacidad.

5.4. PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

Las personas aspirantes con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones en su caso de las personas con discapacidad que lo soliciten en la solicitud de admisión. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos grupos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del grupo por el que hayan participado.





6. PRUEBAS DE SELECCIÓN.

6.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

6.1.1. PUBLICACIONES.

Los listados generados durante el proceso de selección, las convocatorias a las pruebas, notas informativas necesarias para el correcto desarrollo del mismo, etc. se publicarán en el sitio web de Guaguas Municipales, S.A. (www.guaguas.com), apartado “Trabaja con nosotros”, así como en las Oficinas Centrales, C/Arequipa, s.n., El Sebadal (35008) Las Palmas de Gran Canaria.

Una vez obtenidos los resultados de las correspondientes pruebas, se publicarán en los mismos canales los resultados provisionales correspondientes a cada prueba.

Los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo de TRES días hábiles (de lunes a viernes) siguientes a la fecha de la publicación, mediante email remitido a seleccion@guaguas.com

Una vez resueltas las reclamaciones, se comunicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba.

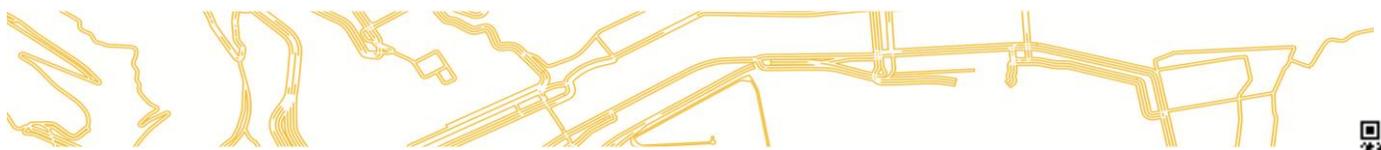
6.1.2. INCOMPARECENCIAS.

Las personas aspirantes admitidas serán convocadas a las pruebas en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a realizar las pruebas en los días y horas señalados, quedando excluidos.

6.1.3. IDENTIFICACIONES.

Las personas aspirantes deberán asistir a las pruebas provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales.

En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión de Evaluación o personas colaboradoras para que acrediten su identidad.





6.1.4. EMPATE DE PUNTUACIÓN TOTAL.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la segunda y en tercera fase, por este orden.

6.1.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Está compuesta por TRES miembros representantes de la empresa, conforme al convenio colectivo de Guaguas Municipales, S.A.

6.1.6. PROHIBIDO USO DEL MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las pruebas, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

6.2. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de TRES fases:

- **FASE 1:** VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS (20 puntos).
- **FASE 2:** PRUEBA VALORACIÓN APTITUDES Y ACTITUDES (40 puntos).
- **FASE 3:** PRESENTACIÓN MEMORIA-PROYECTO (40 puntos).

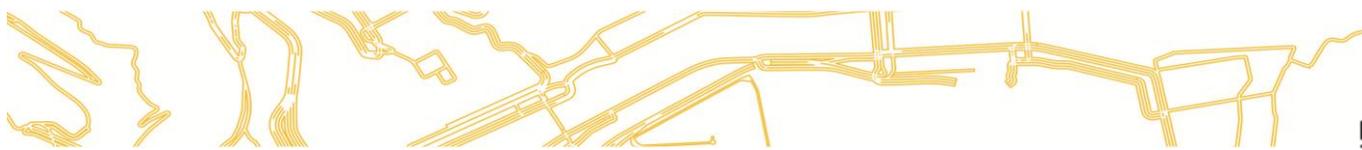
Será seleccionada la persona aspirante que, cumpliendo el perfil mínimo requerido, haya obtenido mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de la primera fase (Valoración de los Méritos), de la segunda fase (Prueba Valoración Aptitudes y Actitudes) y de la tercera fase (Presentación Memoria Proyecto) y supere el correspondiente Reconocimiento Médico (Requerimientos Psicofísicos) previo a la contratación.

En caso que no haya ninguna persona aspirante que cumpla el perfil mínimo o no haya alcanzado la puntuación mínima en las correspondientes fases, el proceso de selección quedará desierto.

6.2.1. FASE 1. MÉRITOS (Máximo 20 puntos).

A todas las personas admitidas en el proceso selectivo, se les valorará los siguientes méritos, en su caso. Los méritos profesionales podrán ser computados en más de una categoría.

- 1. Experiencia profesional en el desarrollo de tareas jurídico-legales en materia de Contratación Pública en entidades del Sector Público de las definidas en el art. 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de**





Contratos del Sector Público, para las citadas entidades del sector público, como asesor o consultor externo, o para entidades del sector privado en dicho ámbito, desempeñando en cualquiera de los casos las funciones propias a las del puesto objeto de la presente convocatoria. Un (1) punto por cada año de experiencia superior a DOS (2) años con un MÁXIMO DE SEIS (6) puntos.

Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

a) **Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.** En caso que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

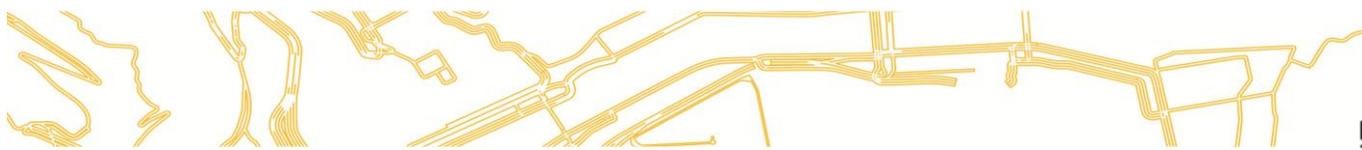
Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas

La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución expedido por la entidad del sector público o privado para la que haya prestado servicio que acredite la categoría y/o funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

b) **Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de dos (2) meses a la fecha de presentación.**

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo de responsabilidad gestionando equipos de trabajo dedicados a tareas legales





(asesoramiento legal, consultoría jurídica, etc.). Un (1) punto por cada año de experiencia con un MÁXIMO DE CUATRO (4) puntos.

Se acreditará documentalmente presentando los siguientes documentos escaneados en PDF:

a) **Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado.** En caso que los contratos no indiquen los trabajos que ha realizado, se admitirá certificado de funciones, que complemente o concrete (no sustituye) al contrato de trabajo, firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

Exclusivamente para la experiencia laboral actual, la aportación del certificado de funciones señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas

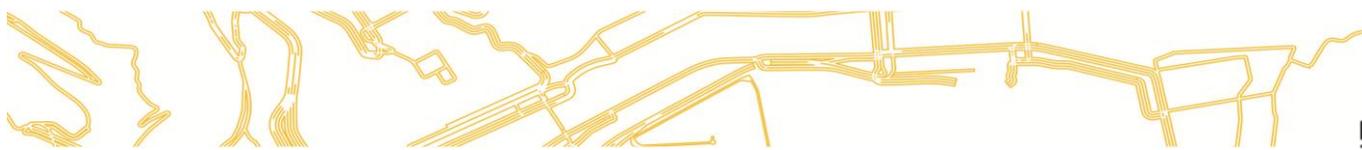
La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución expedido por entidades del sector público o privado que acredite la categoría y/o funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

b) **Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de dos (2) meses a la fecha de presentación.**

3. Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir (Máximo SEIS (6) puntos):

Se valorará la formación complementaria específicamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir, es decir, con Cursos, Máster, Doctorado, título de Especialista Universitario y/o Experto Universitario, relacionada con las funciones del puesto a desempeñar y/o con materias de contratación pública, derecho administrativo,





derecho público, derecho de la Administración Pública o utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Se valorará de la siguiente forma:

- Formación entre 10-50 horas: 0,25 puntos por curso.
- Formación entre 51-100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Formación entre 101 y 250 horas: 0,75 puntos por curso.
- Formación de 251 a 700 horas: 1 punto por curso.
- Formación de más de 701 horas: 1,5 puntos por curso.

Se acreditará mediante la aportación del certificado y/o diploma de la formación complementaria escaneado en PDF en el que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Las personas aspirantes deberán aportar los originales para su cotejo conforme se indica en el punto 5.1 de estas bases.

4. Conocimiento de Lengua Extranjera Inglés (Máximo CUATRO (4) puntos).

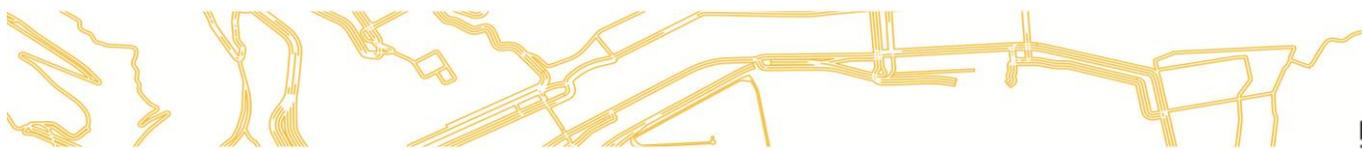
Se valorarán los certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u otro centro oficial homologado donde figure el nivel acreditado, debiendo presentar fotocopia y original (para su cotejo). La valoración de este apartado será la que a continuación se indica:

- a. **B-2 (FIRST):** 2 puntos.
- b. **C-1 (ADVANCED):** 4 puntos.

Esta fase es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a VEINTE (20) puntos. Pasarán a la siguiente fase las diez (10) personas aspirantes mejor puntuadas en esta fase 1 de méritos (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 10).

6.2.2. FASE 2. PRUEBA VALORACIÓN APTITUDES Y ACTITUDES (Máximo 40 puntos).

El objetivo de esta fase es la valoración, entre otras, de aptitudes, rasgos de personalidad, habilidades y/o competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de la realización de las herramientas de evaluación y/o entrevista personal necesarias. Estas pruebas se realizarán por personal especializado.





Pasarán a esta fase las diez (10) personas mejor puntuadas en la FASE 1 (ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 10).

La prueba se realizará en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases. Las personas aspirantes deberán ir provistas de su identificación personal conforme al punto 6.1.3. y del resto de material que en su momento se indique.

Esta prueba es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a CUARENTA (40) puntos, dependiendo de los diferentes grados que se han establecido desde el mejor perfil al más moderado, superando esta prueba hasta un máximo de SEIS ASPIRANTES (6) con mayor puntuación y que cumplan el perfil mínimo requerido, quedando el resto de las personas aspirantes eliminadas del proceso.

6.2.3. FASE 3. PRESENTACIÓN MEMORIA-PROYECTO (Máximo 40 puntos).

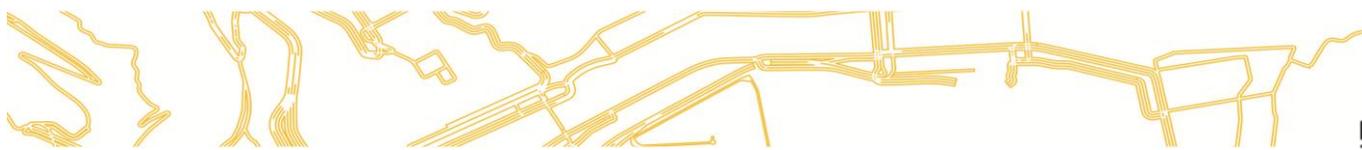
Realizarán esta prueba las SEIS (6) personas que hayan superado la FASE 2. Prueba valoración de aptitudes y actitudes.

Consistirá en la presentación oral ante la Comisión de Evaluación de una Memoria-Proyecto de propuesta de medidas de organización, gestión, agilización, eficiencia y control administrativo de la contratación del sector público a implementar en el área de Contratación de Guaguas Municipales, S.A., en consonancia con las previsiones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto-ley 3/2020 de contratación pública en determinados sectores ("Sectores Especiales") y las Directivas europeas en materia de Contratación Pública. Se deberán incluir, al menos, aspectos relacionados con la planificación de la contratación pública de la empresa, organización y coordinación de los equipos de trabajo implicados en la contratación, así como medios o herramientas informáticas que se podría emplear.

Dispondrá de un tiempo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) minutos y podrá apoyarse con soporte documental en Word o en Powerpoint, quedando esta documentación en propiedad de Guaguas Municipales, S.A.

El objetivo es valorar la motivación para el puesto, la comunicación oral y la aplicación de los conocimientos y habilidades de la persona aspirante.

La prueba se realizará en la fecha, hora y lugar que se hará público a través de los medios indicados en las presentes bases. Las personas aspirantes deberán ir provistas de su identificación personal conforme al punto 6.1.3.





Esta prueba es eliminatoria. Se puntuará de CERO (0) a CUARENTA (40) puntos en función de la valoración de la presentación por parte de la Comisión de Evaluación, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de diez (10) puntos para superarla.

La Comisión de Evaluación podrá contar, en su caso, con personal técnico de apoyo.

7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, REQUERIMIENTOS PSICOFÍSICOS (RECONOCIMIENTO MÉDICO PREVIO) Y CONTRATACIÓN.

La persona aspirante que haya superado y obtenido la mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de las fases que constan el proceso selectivo realizará el reconocimiento médico previo a la contratación.

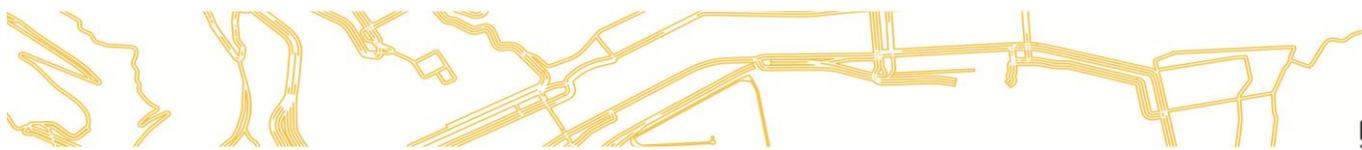
El objetivo es comprobar que no concurren en la persona aspirante ninguna de las causas de exclusión en relación con los requerimientos mínimos, de los que será informado en el momento de su realización. Este reconocimiento médico se realizará por personal especializado.

Para ello, la persona aspirante admite conocer y acepta que:

1. Va a realizársele un reconocimiento médico a efectos de determinar si resulta que CUMPLE para el desempeño profesional del puesto en Guaguas Municipales, S.A, comprobando que no concurren ninguna de las causas de exclusión en relación con los requerimientos mínimos de los que será informado.
2. Entre otras pruebas, los protocolos constan de anamnesis, exploración general, análisis de sangre y de orina.
3. La negativa a la realización de alguna de las pruebas o la ausencia a las mismas, así como la falsedad testimonial, documental en que pudiera incurrir, durante el procedimiento determinará informe de falta de aptitud para el puesto.

El Reconocimiento Médico se realizará en la fecha, hora y lugar que se le señale a la persona aspirante seleccionada. La persona aspirante deberá ir provista de su identificación personal conforme al punto 6.1.3. Se valorará CUMPLE o NO CUMPLE siendo necesaria para la contratación la valoración de CUMPLE.

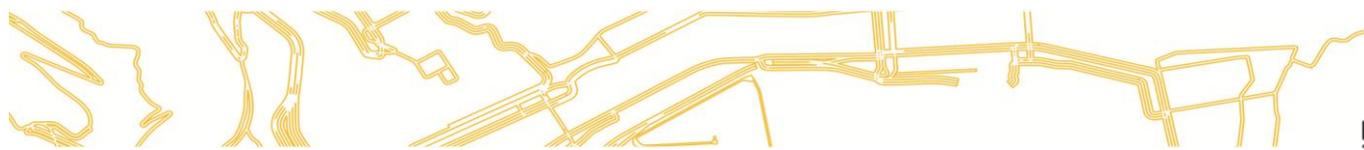
La Comisión de Evaluación propondrá la contratación indefinida de la persona aspirante seleccionada que haya superado y obtenido la mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de las fases que constan el proceso selectivo y que haya obtenido la calificación de CUMPLE en el Reconocimiento Médico. Ocupará el puesto de trabajo de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN del nivel profesional (N-1) TÉCNICO/A SUPERIOR DEL GRUPO II. PERSONAL TÉCNICO**, conforme al sistema de clasificación profesional





establecido en el convenio colectivo, en la fecha que se determine y con las condiciones laborales vigentes en el momento de la contratación.

El contrato de trabajo tiene un periodo de prueba de SEIS (6) MESES conforme Convenio Colectivo de empresa.





8. ANEXO I. DOCUMENTACIÓN ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO POR PARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE.

Sr./a Don/ña. _____

Va a realizársele una PRUEBA PSICOFÍSICA (reconocimiento médico) por parte del Servicio de Salud Laboral y Bienestar de Guaguas Municipales, S.A., bien con recursos propios o ajenos, a efectos de determinar si CUMPLE O NO CUMPLE con los requerimientos psicofísicos necesarios para el adecuado desempeño profesional del puesto de trabajo de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN** en esta empresa. Condición imprescindible para su incorporación.

Los requerimientos Psicofísicos (Reconocimiento Médico) están contenidos en el Protocolo de Vigilancia de la Salud aplicables a las personas aspirantes al puesto de trabajo de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN** de Guaguas Municipales, S.A.

El protocolo consta de anamnesis, exploración general, análisis de sangre y de orina. Eventualmente, estudios de imágenes y/o alguna otra prueba complementaria si procediera.

El informe que se emitirá por el Servicio de Salud Laboral y Bienestar será en términos de CUMPLE O NO CUMPLE.

La negativa a la realización de alguna de las pruebas o la ausencia a las mismas, así como la falsedad testimonial y/o documental en que pudiera incurrir, determinará que no cumple los requerimientos médicos necesarios.

Los resultados médicos quedarán durante cinco años reservados en los archivos de la empresa y solo podrán ser objeto de consulta para el interesado/a.

Las Palmas de Gran Canaria a..... de..... del 20....

Fdo. Director Salud Laboral y Bienestar.

En conformidad con las normas y procedimientos antes expresadas.

Enterado y conforme.

Fdo :

D.....

D.N.I.....

Fecha

El responsable del tratamiento de sus datos es GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. Sus datos serán tratados, incluidos los relativos a la salud, con la finalidad de vigilancia de la salud de los trabajadores. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos serán destruidos una vez comunique su baja y/o finalizados los periodos legales de conservación.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a GUAGUAS MUNICIPALES, S.A. en la siguiente dirección: C/ Arequipa, s/n (Urb. Ind. El Sebadal), 35008 Las Palmas de Gran Canaria. Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de la entidad a través del siguiente correo electrónico: dpo@guaguas.com

