

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL PROMOCIÓN INTERNA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE 3 LISTAS DE RESERVA

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Art. 11 del Convenio Colectivo, abierta a todo el personal fijo sin limitación de grupo profesional y área funcional.

Primera. Objeto y descripción del puesto de trabajo

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las necesidades de contratación fija de las siguientes plazas, conforme la OPE 2023 de TITSA:

JEFES/AS DE TRÁFICO Y ESTACIÓN DE PRIMERA	9	4 plazas en la Laguna 1 plaza en el Puerto de la Cruz 1 plaza en S/C-1 3 plazas en Playa de las Américas
JEFES/AS DE TRÁFICO Y ESTACIÓN DE SEGUNDA	2	1 plaza en La Orotava 1 plaza en Icod de los Vinos
OPERADOR/A SAE	7	
INSPECTOR	5	

Para ello se constituirán 3 listas de reserva:

1. Jefe/a de Tráfico y Estación de 1ª / Jefe/a de Tráfico y Estación de 2ª
2. Operador/a SAE
3. Inspector/a

Las tres listas de reservas estarán integradas por las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados por puntuación total decreciente, para cubrir:

- 1) las vacantes fijas arriba definidas y las que se produzcan durante la vigencia de la bolsa (despidos, incapacidades Permanente No Revisables, Promociones Internas, jubilaciones o bajas voluntarias).
- 2) Las necesidades de cobertura temporal por incidencias (excedencias o Incapacidades Permanente Revisables).
- 3) Ampliaciones de plazas por Ofertas Públicas de Empleo de TITSA.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

OPERADOR/A SAE

El objetivo del puesto de Operador/a es gestionar la regulación del servicio, de horario e incidencias, y proporcionar una resolución de problemas.



Entre las responsabilidades/funciones principales del puesto, sin perjuicio de aquellas otras que se determinen, son las siguientes:

- Revisar al inicio de la jornada los equipos de trabajo e informar al compañero entrante.
- Organizar, gestionar y planificar la información necesaria para el correcto cumplimiento y funcionamiento del servicio.
- Actualizar diariamente las modificaciones en línea, registrando las modificaciones e incidencias en el sistema.
- Supervisar y regular todos los servicios de la empresa en situación de tráfico.
- Gestionar, resolver y comunicar incidencias.
- Realizar seguimiento de procedimientos establecidos (emergencias, impactos medioambientales) indicando su inicio y finalización.
- Establecer contacto con sistemas de emergencia.
- Dar soporte y apoyo a los conductores en la gestión del servicio en carretera.
- Mantener una comunicación fluida y colaborativa con los Jefes de Tráfico.
- Gestión administrativa acorde a las funciones y nivel de competencia.
- Cumplir con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Aplicar la Política, Procedimientos y Normativas de Seguridad de la Información de TITSA

JEFE/A DE TRÁFICO DE 1ª/2ª

El objetivo del puesto de jefe/a de tráfico es asegurar el cumplimiento del servicio planificado, sirviendo de apoyo y soporte al conductor/a y realizando las acciones necesarias para minimizar y reducir las incidencias del servicio.

Entre las responsabilidades/funciones principales del puesto, sin perjuicio de aquellas otras que se determinen, son las siguientes:

- Gestionar el equipo a su cargo
- Gestionar las incidencias diarias de la planificación del servicio
- Asignar vehículos al servicio
- Tener presencia física constante en las dársenas
- Asistir al conductor durante el servicio
- Cooperar con el área de formación de la empresa
- Cooperar con el Coordinador de servicios y GPR en difundir y asegurar la recepción por parte del personal de la zona de la comunicación interna de la empresa.
- Mantener una comunicación fluida y colaborativa con los Operadores/as SAE
- Cumplir con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Aplicar la Política, Procedimientos y Normativas de Seguridad de la Información de TITSA

INSPECTOR/A

El objetivo del puesto de asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y comportamiento de todos los agentes vinculados al transporte (conductores, clientes y vehículos).



Entre las responsabilidades/funciones principales del puesto, sin perjuicio de aquellas otras que se determinen, son las siguientes:

- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de trabajo por parte de los conductores/as
- Servir fuente de información y/o asesoramiento a conductores/as y pasajeros/as
- Asegurar que se cumplen las normas y procedimientos de la empresa en el interior de las guaguas por parte de conductores/as como de viajeros/as.
- Garantizar un óptimo servicio a los/as pasajeros/as cuando se dan incidencias, eventualidades o alteraciones que afectan a la regularidad de dicho servicio.
- Realizar controles de calidad y hacer seguimiento de las incidencias producidas
- Colaboración con otros departamentos en las campañas que sean requeridas.
- Cumplir con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Aplicar la Política, Procedimientos y Normativas de Seguridad de la Información de TITSA

Segunda.- Requisitos generales de las personas aspirantes

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los/as extranjeras extracomunitarios/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.



3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

a) Titulaciones mínimas requeridas:

1. Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o haber realizado el itinerario formativo (ver anexo III).
2. Concienciación en Ciberseguridad
3. Aspectos Concretos de Concienciación en Ciberseguridad
4. Formación vinculada a igualdad cuya certificación sea igual o superior a quince horas.
5. Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales (mínimo 30 horas)

4.- Hallarse en activo o asimilado, a excepción de quien disfrute de una excedencia por cuidado de hijos.

5.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

6.- No haber sido sancionado por falta muy grave y/o por reiteración de falta grave en los últimos tres años, lo cual se comprobará por el tribunal en la fase de méritos, pudiendo ser excluido/a en ese momento del proceso si no cumpliera con este requisito.

7.- Tener la condición de fijo de plantilla en la empresa en la fecha de finalización de solicitudes (08/01/2024), de conformidad según el artículo 11-b) del convenio colectivo o tener una plaza fija como interino en plaza vacante a la espera de ejecución de la tasa de reposición.

8.- Estar en posesión del carnet de conducir Tipo D en vigor. Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, a la finalización del mismo no tuvieran el carnet de conducir Tipo D en vigor, quedarán congelados en la lista, reactivándose toda vez que presenten copia compulsada del mismo en el registro Central de TITSA.

LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN PLAZA E INTEGREN LA LISTA DE RESERVA, Y NO HAYAN OBTENIDO EN DICHA FECHA LAS 5 TITULACIONES CONSIDERADAS COMO REQUISITOS MÍNIMOS, DEBERÁN REALIZAR Y SUPERAR DICHS CURSOS (OFERTADOS POR LA EMPRESA) ANTES DE FINALIZAR EL PERIODO DE PRUEBA.



Tercera. - Publicidad de la convocatoria

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, llamamientos a las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso se publicará en el Portal de Empleado de la empresa y en la APP de la empresa.

Cuarta. – Presentación de instancias

Al efecto de la presente convocatoria los aspirantes deberán presentar, inexcusablemente entre el 04 de diciembre y 18 de diciembre de 2024, ambos días inclusive, fotocopia de la correspondiente solicitud de participación (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, adjuntando fotocopia de la documentación requerida:

- a) Fotocopia de la Titulación requerida (o en su defecto la solicitud incluida en el Anexo II).
- b) Fotocopia del permiso de conducir tipo D en vigor.

Se amplía periodo de presentación de instancias por modificaciones en las bases desde el 23 de diciembre al 08 de enero 2023 (ambos días inclusive). Modificándose el Anexo II solicitud de inscripción, el cual los aspirantes inscritos no deberán volver a enviar nuevamente, por tratarse de una ampliación de plazos, a su vez las nuevas personas aspirantes que se inscriban durante este periodo deberán presentar la NUEVA SOLICITUD de Inscripción (Anexo II).

Los canales habilitados para ello son:

- A través del gestor de su centro de trabajo y/o de su superior inmediato, que deberá enviar la copia de la solicitud firmada a la cuenta de correo seleccion@titsa.com, indicando en el asunto: **“Código + CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE PROMOCIONA”**, No duplicar enviando la solicitud en papel, debiendo el trabajador guardar el resguardo del correo sellado por su Gestor de estación.
- Registro central de la Empresa, C/ Punta de Anaga Nº 1, Santa María del Mar, en días laborales de lunes a viernes y en horario de 8:00 a 14:00.
- Cuenta de correo electrónico: seleccion@titsa.com
 - Especificando en el asunto: **“Código + CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE PROMOCIONA”**.
 - Solo se aceptarán solicitudes recibidas desde su correo corporativo, en este caso no haciendo falta la firma del formulario de inscripción.

Independientemente del canal que decidan utilizar los aspirantes deben mantener durante todo el proceso copia o resguardo de la solicitud, en el que se especifique claramente la fecha de presentación de la instancia. En el caso utilizar el correo electrónico debe guardar copia del correo enviado.

La presentación de la instancia implica la ACEPTACIÓN de las BASES por parte de la persona interesada y que CUMPLE con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. El plazo de impugnación de las Bases es 5 días hábiles desde su publicación.



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal y tras examinar la documentación aportada, publicará la relación de las personas candidatas admitidos así como de los provisionalmente excluidos y la causa de exclusión. Concediéndose a las personas candidatas excluidas, así como a los que pudieran no figurar en aquel listado, un plazo de 3 días hábiles, al efecto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, siendo causa de esta:

- No presentar la solicitud cumplimentada en tiempo y forma.
- No presentar junto con la solicitud, la documentación obligatoria requerida.
- No reunir los requisitos específicos para el puesto.
- No hallarse en activo o asimilado, a excepción de quien disfrute de una excedencia por cuidado de hijos.

De no recibirse reclamaciones, se validará como definitiva la lista inicial. De recibirse aquellas, el tribunal, examinadas las reclamaciones recibidas, publicará la lista definitiva de las personas candidatas, así (en su caso) de aquellos definitivamente excluidos y la causa de exclusión. Con la publicación de dicha lista, se hará pública igualmente, la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las personas candidatas en caso de concurrir horario y día de los exámenes con su turno de trabajo informarán a sus superiores inmediatos de la asistencia a las pruebas al efecto de que los mismos habiliten el cambio de turno o días de descanso a tal efecto.

Con el fin de garantizar la participación en condiciones de igualdad, las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% indicarán en la solicitud las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios que consideren necesarias para la realización de las pruebas y su motivo; para este fin, se deberá entregar con la solicitud un certificado que acredite la discapacidad así como el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad; a estos efectos, el dictamen médico deberá ser suficientemente explicativo para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Protección de Datos

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la Empresa Pública Insular Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A., en adelante TITSA, en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA) - Área de Recursos Humanos, con dirección Calle Punta de Anaga s/n C.P. 38111 Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: seleccion@titsa.com

1.2. Finalidad del tratamiento. TITSA va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.



1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado/a al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de TITSA en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A TITSA, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo/a afectado/a-solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica lopd@titsa.com. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo, más información en https://titsa.avisolegal.info/99_arco.html.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://titsa.avisolegal.info/seleccion.html>

Para más información sobre el tratamiento de datos personales, puede enviar un email a lopd@titsa.com

Delegado Protección de Datos: Se ha nombrado un Delegado de Protección de Datos, que responderá cualquier cuestión relativa al tratamiento de los datos personales y al ejercicio de derechos, siendo los datos de contacto, por escrito a TITSA REF: Delegado de Protección de Datos con dirección en Calle Punta de Anaga s/n C.P 38111 Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@titsa.com

Quinta.- Tribunal de selección

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Empleado/a de TITSA designado/a por el Director de Personas.
- Dos vocales:



- Un/a empleado/a de TITSA relacionado/a con el puesto de trabajo a seleccionar, con titulación igual o superior a las personas candidatas, el cual actuará como secretario/a, levantando actas de las sesiones.
- Un/a representante unitario de los trabajadores/as elegido por el Comité Intercentros, actuando en todo momento a título individual, con titulación igual o superior a las personas candidatas.

El Director de Personas y RRLL podrá designar un suplente para el Presidente y el Secretario, y será quien resuelva las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso. Podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran.

Sexta.- Desarrollo del proceso

PUBLICACIÓN: El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección se harán públicas a través del Portal del Empleado y en la APP de la empresa.

INCOMPARECENCIA: La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

IDENTIFICACIONES: Todos los aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o carnet de empleado. Perderán su derecho a participar aquellos aspirantes que no acrediten su identidad.

En cualquier momento, el personal admitido a las pruebas podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal o colaboradores/as para que acrediten su identidad.

ANULACIÓN TOTAL O PARCIAL: La Dirección de Personas y RRLL podrá anular todo o parte del proceso cuando existan causas debidamente justificadas, ésta deberá ser motivada mediante Resolución la Dirección de Personas y RRLL, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos

RECLAMACIONES: Los aspirantes podrán presentar reclamaciones, dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las Bases y de cada una de los resultados provisionales de las distintas pruebas, a través de la cuenta de correo electrónico: seleccion@titsa.com o bien en el registro central de la empresa Avda. Punta de Anaga Nº1, Santa Cruz de Tenerife en horario de 8:00 a 14:00 horas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba. Las reclamaciones que supongan la interpretación de las bases o cualquier otra norma jurídica, serán resueltas por la Dirección de Personas y RRLL.



Séptima.- Sistema de evaluación

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, divididas en **dos fases**, en la Primera Fase, de carácter eliminatoria, se valorará la capacidad, aptitud, competencias, conocimientos del puesto de trabajo objeto de valoración. En la Segunda Fase, de carácter no eliminatoria, se valorará el curriculum y adecuación al perfil del puesto de las personas aspirantes.

La puntuación máxima a obtener en todo el proceso selectivo es de **100 puntos**, siempre y cuando se supere la primera fase de oposición eliminatoria.

1ª Fase de Oposición: Consta de 3 pruebas, **puntuación máxima 70 puntos**

2ª Fase de Valoración de Méritos: **puntuación máxima de 30 puntos**

1ª FASE DE OPOSICIÓN. DE CARÁCTER ELIMINATORIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 70 PUNTOS)

El listado de aptos/no aptos, las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección en el desarrollo de cada etapa, así como la finalización de la fase 1ª, se hará público a través del Portal del Empleado y en la APP de la empresa.

Etapa 1. Prueba de Conocimientos (puntuación máxima 30 puntos) ELIMINATORIA.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas, por cada una de las listas de reserva, relacionadas con los contenidos de las Materias Específicas que figuran en el **Anexo I** de la presente convocatoria. La calificación de este ejercicio es de 0 a 30 puntos, valorándose a razón de 0.50 puntos cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0.25 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas que no sean respondidas no computarán a efectos de minoración de puntuación. Para superar la prueba y poder acceder a la siguiente será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Etapa 2. Prueba de evaluación de competencias, estilos de liderazgo y/o test de personalidad (puntuación máxima 20 puntos). ELIMINATORIA.

Consistirá en la realización de uno o varias **pruebas de evaluación de competencias, estilos de liderazgo y/o test de personalidad** que determinarán el ajuste de las capacidades, habilidades y/o rasgos de personalidad de los aspirantes al perfil profesional requerido.

El perfil ideal será establecido previamente a la aplicación de las pruebas, y las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas serán comparadas con dicho perfil. Las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas se interpretarán, por tanto, como mayor o menor ajuste al perfil ideal. Debiendo obtener un resultado de 10 puntos, se consideraran no aptas las personas cuyas puntuaciones sean inferiores a 10 puntos.



Pasarán a la Etapa 3ª, Casos Prácticos:

- 1) Jefe/a de Tráfico de 1ª/2ª: Los 50 mejores aspirantes
- 2) Operador/a SAE: Los 20 mejores aspirantes
- 3) Inspector/a: Los 20 mejores aspirantes.

SI HUBIERAN ASPIRANTES QUE PASARAN EL CORTE EN MÁS DE UNA LISTA, SE AMPLIARÁ EN IGUAL NÚMERO LAS PLAZAS DE CORTE DE DICHA LISTA.

Etapa 3. Caso práctico (puntuación máxima 20 puntos). ELIMINATORIA.

Se realizarán supuestos prácticos por cada lista de reserva conforme al programa establecido en el **Anexo I** de las Bases. Para superar la prueba y poder acceder a la siguiente fase, será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Pasarán a la Fase de Méritos:

- 1) Jefe/a de Tráfico de 1ª/2ª: Los 30 mejores aspirantes.
- 2) Operador/a SAE: Los 15 mejores aspirantes.
- 3) Inspector/a: Los 15 mejores aspirantes.

SI HUBIERAN ASPIRANTES QUE PASARAN EL CORTE EN MÁS DE UNA LISTA, SE AMPLIARÁ EN IGUAL NÚMERO LAS PLAZAS DE CORTE DE DICHA LISTA.

La puntuación máxima a obtener en la Fase de Oposición es de 70 puntos.

2ª FASE DE CONCURSO. DE CARÁCTER NO ELIMINATORIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS)

Consistirá en la valoración de los méritos que presenten los aspirantes, con arreglo a los criterios de baremación que se citan a continuación.

El Tribunal indicará el día, la hora y el lugar en el que las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición deberán presentar **original y dos copias de:**

- **La titulación de méritos, la documentación original y 2 copias ordenadas por fecha y numerada** que acredite los **méritos** para proceder a su valoración por parte del Tribunal de Selección. Sólo se recibirá la acreditación propia del curso especificado en el apartado Valoración de Méritos.
- **Titulación de requisitos:**
 - Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o haber realizado el itinerario formativo (ver anexo III)
 - Concienciación en Ciberseguridad
 - Aspectos Concretos de Concienciación en Ciberseguridad
 - Formación vinculada a igualdad cuya certificación sea igual o superior a quince horas
 - Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales (mínimo 30 horas)



NOTAS:

- La fecha finalización de la formación reglada debe ser previa al último día del periodo de inscripción (08/01/2024).
- Los cursos de Concienciación en Ciberseguridad, Aspectos Concretos de Concienciación en Ciberseguridad y formación vinculada a igualdad que quieran ser acreditados por la formación realizada en TITSA no será necesario presentarlos. La empresa entregará al tribunal un informe con las personas del proceso de selección que ha finalizado dichos cursos.

Valoración de méritos (PUNTUACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS). NO ELIMINATORIA.

1) Formación Reglada (máximo 9 puntos):

- Las personas candidatas que posean la titulación de **Técnico Superior en Transporte y Logística o Técnico Superior en Gestión del Transporte** obtendrán 9 puntos.

2) Pertenencia a la misma área funcional: 10 puntos.

3) Pertenencia al mismo grupo profesional: 10 puntos

4) Antigüedad en la empresa: 1 puntos:

De 5 a 15 años: 0,5 punto

De 16 años en adelante: 1 puntos

CRITERIOS DE DESEMPATE: En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo al orden de los siguientes criterios:

1. Tendrá prioridad el acceso femenino, con el objetivo de garantizar en el ámbito de la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo, en consonancia con lo establecido en el Plan de Igualdad de Transportes Interurbanos de Tenerife y en la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
2. Promocionará la persona candidata que obtenga la mayor puntuación en la Primera Fase de Oposición.

Octava. – Resolución del proceso de selección

El tribunal confeccionará un acta final donde se detalle las puntuaciones obtenidas, exclusivamente por los aspirantes que han superado todo el proceso selectivo, que será la suma de las puntuaciones de las fases 1ª y 2ª, que se hará pública a través a través del Portal del Empleado y en la APP de la empresa.

Novena.- Procedimiento de llamamiento de aspirantes

El Tribunal confeccionará un acta final donde se detalle las puntuaciones obtenidas, exclusivamente por los aspirantes que han superado todo el proceso selectivo, quienes integran, según proceso, las



3 listas de reserva referidas en la Base Primera. La inclusión en las mismas no generará ningún derecho de cambio de categoría inmediato, sino únicamente la expectativa de llamamiento por orden establecido, según las necesidades de la empresa y en todo caso, dentro del periodo de vigencia establecido para las listas de reserva.

Los llamamientos por el orden de puntuación de la lista, siendo la persona candidata con mayor puntuación el que tenga derecho a elegir, de entre los puestos vacantes.

Las personas aspirantes deberán superar un periodo de prueba de 6 meses. En caso de no superar dicho periodo de prueba, retornará a su anterior puesto de trabajo y se convocará a la siguiente persona aspirante con mayor puntuación, concluyendo el proceso selectivo, una vez que el/la candidata/a propuesto/a supere el periodo de prueba de 6 meses o, de no existir ningún aspirante que alcance la puntuación mínima, este quedará desierto.

Motivos de exclusión de las listas de reserva:

1. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación del puesto sin causa justificada.
4. Renuncia expresa del aspirante a mantener tal condición en la lista de reserva.
5. No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
6. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
7. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento de la persona empleada.
8. No superar los cursos establecidos en los requisitos en el periodo establecido en la Base Segunda, apartado tercero y octavo.

Décima.- Sistema de llamamiento

Se contactará con las personas candidatas a través del correo electrónico facilitado en el documento de inscripción al proceso selectivo:

- La persona candidata tendrá dos días hábiles (sin contar sábados, domingos y festivos) para ponerse en contacto con el Área de Gestión de Personas, de la Dirección de Personas y RRLL, ya sea personalmente o a través del correo electrónico personal@titsa.com
- Las personas candidatas incluidas en las listas de reserva tienen la obligación de mantener actualizado su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de facilitar las gestiones de contratación, sin perjuicio de otros datos que se puedan añadir durante la vigencia de las listas de reserva. Para ello deberá comunicarlo por escrito a Transportes Interurbanos de Tenerife, Área de Gestión de Personas asunto: Actualización de datos, Puesto de trabajo, en Avda. Punta de Anaga Nº 1. Santa Cruz de Tenerife.



Onceava.- Vigencia de las listas de reserva

Las 3 listas de reserva están condicionadas temporalmente por una vigencia de **2 años**, a contar a partir de la primera contratación efectuada con cargo a cada lista, salvo que con anterioridad hubiese accedido a la promoción interna todo el personal aspirante de las listas, finalizando su vigencia en ese momento. En ambos casos, finalizada la vigencia de las listas, no podrá realizarse llamamientos del personal que las integra, debiendo convocarse un nuevo proceso selectivo.



Anexo I. Temario

El temario de la prueba de conocimientos se podrá descargar del Portal del Empleado (www.empleados.titsa.com) y APP.

1) Contenido Teórico:

1. Conocimiento de la organización. Transportes Interurbanos de Tenerife (Titsa).
2. Convenio Colectivo TITSA 2019-2022
3. Explotación del Servicio
4. Manual de inspección de tiempos de conducción y descanso y de tacógrafo en el transporte por carretera
5. Funcionamiento básico del pupitre
6. Billetes y Títulos de Pago
7. Destinos y sus líneas
8. Reglamento Seguridad Vial Laboral Interno
9. Reglamento del viajero

2) Contenido Práctico:

1. Ofimática: Microsoft Excel, Microsoft Word, Outlook
2. Casos Aplicados
3. Convenio Colectivo TITSA 2019-2022
4. Billetes y Títulos de Pago
5. Destinos y sus líneas
6. Reglamento Seguridad Vial Laboral Interno
7. Reglamento del viajero



Anexo II. Inscripción Proceso de Selección Interno de Mandos Intermedios

D./Dña. mayor de edad, con código de empleado y DNI....., domicilio a efectos de notificación en C.P....., teléfono..... y correo electrónico, solicita ser admitido/a al proceso de selección, **ACEPTANDO** expresamente las bases de dicha convocatoria, **OPTANDO A LOS PUESTOS**:

<input type="checkbox"/>	Jefe/a de tráfico de 1ª / 2ª
<input type="checkbox"/>	Operador/a SAE
<input type="checkbox"/>	Inspector

En caso de obtener plaza o formar parte de la lista de reserva, solicito:

<input type="checkbox"/>	Itinerario formativo (ver anexo III)
<input type="checkbox"/>	Concienciación en Ciberseguridad
<input type="checkbox"/>	Aspectos Concretos de Concienciación en Ciberseguridad
<input type="checkbox"/>	Formación vinculada a igualdad cuya certificación sea igual o superior a quince horas
<input type="checkbox"/>	Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales (mínimo 30 horas)

<input type="checkbox"/>	NO TENGO QUE SOLICITAR NINGÚN CURSO
--------------------------	-------------------------------------

Recibido por, Nombre, sello y firma Firmado, S/C de Tenerife, a..... de.....de 202.....	Firma aspirante: S/C Tenerife a de de 202.....
---	---

La solicitud puede ser remitida a través del Gestor de su centro de trabajo y/o de su superior inmediato, que deberá enviar la copia de la solicitud firmada a la cuenta de correo seleccion@titsa.com, indicando en el asunto **“Código + CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE PROMOCIONA”**. También, mediante el Registro central de la Empresa, C/ Punta de Anaga Nº 1, Santa María del Mar, en días laborales de lunes a viernes y en horario de 8:00 a 14:00, ó por correo electrónico seleccion@titsa.com. (En el asunto **“Código + CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE PROMOCIONA”**).

El/La titular de los datos aportados, autoriza el tratamiento de los mismos conforme a lo indicado en el texto de la convocatoria, además de, reconocer haber leído la Política de Protección de Datos indicada en nuestra página web: <http://titsa.avisolegal.info/seleccion.html>.
RESPONSABLE • TITSA • Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. | FINALIDAD DEL TRATAMIENTO • Procesos de selección de personal. | LEGITIMACIÓN • Consentimiento del interesado/a | DESTINATARIOS • No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal | DERECHOS • Usted podrá solicitar el acceso, rectificación y/o supresión de sus datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Para más información sobre el tratamiento de datos personales, puede enviar un email a lopd@titsa.com.



Anexo III. Itinerario Formativo

ITINERARIO FORMATIVO PARA ACCEDER A PLAZAS DE MANDO INTERMEDIO
(Jefe/a de Tráfico, Operador/a SAE, Inspector/a, Instructor/a, Coordinador).
(192 horas). APROBADO PLAN FORMACIÓN 2022/2023.

Competencia necesaria	Nº de Horas de Formación
Atención al Cliente Nivel I	12 horas
Tratamiento Informático de la Información Nivel I	15 horas
Tratamiento Informático de la Información Nivel II	15 horas
Tratamiento Informático de la Información Nivel III	15 horas
Redacción y Escritura eficaz	10 horas
Organización y gestión del Trabajo y del Tiempo	10 horas
Trabajo en Equipo Nivel I	8 horas
Trabajo en Equipo Nivel II	8 horas
Liderazgo Nivel I	12 horas
Liderazgo Nivel II	12 horas
Resolución de Conflictos	12 horas
Motivación y actitud en el trabajo	4 horas
Control de Estrés	12 horas
Comunicación Interna	8 horas
Toma de decisiones	12 horas