

## **BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN DE DÚAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS PARA A SOCIEDADE MUNICIPAL DE XESTIÓN DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA (TUSSA).**

O obxecto destas bases é a regulación do procedemento para a contratación de dúas prazas de administrativos/as con contrato de relevo indefinido e a xornada completa.

Aprovéitase este proceso para a creación dunha bolsa para a contratación temporal da categoría de administrativo/a.

### **CONDICIÓN DE TRABAJO**

As condicións de traballo son as que se recollen no I Convenio colectivo da Sociedade Municipal de Xestión do Transporte Urbano de Santiago de Compostela, SA.

[https://bop.dicoruna.es/bopportal/publicado/2023/02/06/2023\\_0000000629.pdf](https://bop.dicoruna.es/bopportal/publicado/2023/02/06/2023_0000000629.pdf)

### **Categoría profesional**

Administrativo/a

### **Grupo profesional**

Grupo soporte

### **Retribucións**

A retribucións establecidas para o nivel III no I Convenio colectivo da Sociedade Municipal de Xestión do Transporte Urbano de Santiago de Compostela, SA

### **Funcións e tarefas a desenvolver**

As establecidas no I Convenio colectivo da Sociedade Municipal de Xestión do Transporte Urbano de Santiago de Compostela, SA.

### **Xornada de traballo**

A xornada laboral anual será de 1.730 horas.

### **REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Para participar no presente proceso os/as aspirantes deberán dispoñer dos seguintes requisitos, que deberán acreditar mediante documentación oficial:

### **Requisitos indispensables**

Bases aprobadas en Consello de Administración de Tussa, celebrado o 27 de novembro de 2023

1.- Ter nacionalidade dun estado membro da Unión Europea (UE), así como os nacionais daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores nos termos en que está definida no tratado constitutivo da UE. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e nacionais dalgún dos demais estados membros da UE, cando así o prevexa o correspondente tratado, e o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Así mesmo, poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores, se atopen en España en situación de legalidade, sendo titulares de documentos que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

2.- Ter cumpridos os dezaseis anos e non ter alcanzada a idade de xubilación.

3.- Estar en posesión do título de bacharelato, FP2 ou titulación equivalente.

4.- Estar en posesión do Celga 4 ou superior. Os interesados que non aporten este documento, deberán acreditar o coñecemento do galego mediante a superación dunha proba.

5.- Ter un mínimo de seis meses de experiencia en postos de administrativo/a

6.- Estar en situación de desemprego ou ter concertado un contrato temporal de duración determinada con TUSSA; en ambos casos, no momento da formalización do contrato.

#### **Requirimentos valorables**

- Experiencia na categoría administrativo/a (superior aos seis meses).
- Coñecementos de idiomas.
- Coñecementos de informática.
- Coñecementos de contabilidade.

## LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse nas oficinas de TUSSA, na rúa Clara Campoamor, s/n, 15702 Santiago de Compostela (estación de autobuses), de luns a venres, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

O prazo de presentación será de 15 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no DOGA.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBRIGATORIAMENTE

A persoa interesada en participar no proceso de selección deberá presentar a seguinte documentación:

- Solicitud para a participación no proceso selectivo asinada polo interesado/a, segundo o modelo que se achega ás bases como Anexo I.
- Documento de identificación: fotocopia do DNI, NIE, pasaporte ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia da titulación académica requirida ou documento que acredite a posesión do correspondente título académico.
- Copia do certificado Celga 4 ou superior.
- Documentación que acredite a experiencia e a formación. A experiencia deberá acreditarse cunha certificación de vida laboral emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, debendo aportar ademais un certificado emitido pola empresa/entidade na que se teña adquirida a experiencia; este certificado pode ser substituído por unha copia dos contratos de traballo. A falta de acreditación da experiencia mínima de 6 meses suporá a eliminación do/a candidato/a do proceso de selección.
- Aqueles outros que as persoas candidatas xulguen oportunos.

TUSSA poderá, en calquera momento do proceso, solicitar a presentación dos orixinais da documentación aportada, outorgando un prazo para a presentación da mesma. En caso de non presentar dita documentación no prazo indicado considerarase como non presentada o que suporá a eliminación do candidato do proceso (no caso de que se trate dun requisito indispensable) ou a non valoración do documento (no caso de que sexa un requisito valorable).

## PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

### Fase de admisión:

Bases aprobadas en Consello de Administración de Tussa, celebrado o 27 de novembro de 2023

Con carácter previo á fase de selección farase pública unha lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, tendo en conta a acreditación oficial da posesión dos requirimentos indispensables; concedendo un prazo de cinco días naturais para subsanar o defecto que motivara a exclusión ou para realizar as alegacións que se consideren oportunas.

As subsanacións e alegacións, no seu caso, presentaranse en man nas oficinas de TUSSA.

A Comisión de Selección terá en conta as reclamacións presentadas e resolverá motivadamente sobre as mesmas, aprobando as listas definitivas de aspirantes admitidos/as que se publicarán na páxina web e nas oficinas de TUSSA.

Será causa de exclusión non reunir algún dos requisitos establecidos no apartado de requirimentos indispensables, salvo o referido ao coñecemento do Galego que se substituirá por un exame para acreditar dito coñecemento.

#### **Fase de selección:**

O proceso de selección realizarase a través dunha proba eliminatoria e dun concurso de méritos

#### **Proba eliminatoria de galego**

Para aqueles aspirantes que non acrediten o Celga 4 ou superior establécese un exame tipo test, de carácter eliminatorio, que acredite que dispón do nivel de galego equivalente ao Celga 4.

O tribunal fixará o sistema de superación desta proba, que se dará a coñecer aos aspirantes con carácter previo á realización da mesma.

#### **Proba eliminatoria tipo test (máximo 70 puntos)**

Sobre o temario establecido no anexo II destas bases

O tribunal fixará o sistema de superación desta proba, que se dará a coñecer aos aspirantes con carácter previo á realización da mesma.

#### **Valoración de méritos (máximo 30 puntos)**

Valoraranse os seguintes méritos acreditados (MÁXIMO 30 PUNTOS).

#### **IDIOMAS**

Títulos oficiais de idiomas ou acreditación do mesmo: ata un máximo de 5 puntos.

Bases aprobadas en Consello de Administración de Tussa, celebrado o 27 de novembro de 2023

Outorgarase ata un máximo de tres puntos polo coñecemento do inglés. A valoración realizarase segundo o nivel acreditado de acordo coa seguinte táboa:

Nivel de formación	Puntos
A1	0,45
A2/KET	0,89
B1/PET	1,33
B2/FIRST	1,78
C1/ADVANCED	2,23
C2/PROFICIENCY	3

Outros idiomas. Valorarase con un máximo de dous puntos o coñecemento doutros idiomas distintos ao inglés. A valoración por cada un dos idiomas acreditados é a seguinte:

Nivel de formación	Puntos
A1	0,15
A2/KET	0,3
B1/PET	0,5
B2/FIRST	0,65
C1/ADVANCED	0,8
C2/PROFICIENCY	1

#### CURSOS DE INFORMÁTICA

Cursos de informática: manexo de sistema operativo (Windows) e ofimática (word, excel e access ou software libre semellante), ata un máximo de 15 puntos. Soamente se valorarán os cursos realizados a partires do 1 de xaneiro de 2012.

- Os cursos de sistema operativo Windows valoraranse ata un máximo de 3 puntos, dependendo do número de horas do curso, coa seguinte ponderación:

Nivel de formación	Puntos
Ata 20 horas	0,60
De 21 a 49 horas	1,20
De 50 a 74 horas	1,80
De 75 a 100 horas	2,40

Máis de 100 horas	3,00
-------------------	------

- Os cursos de ofimática (word, excel e access) valoraranse ata un máximo de 6 puntos, dependendo do número de horas do curso, coa seguinte ponderación:

Nivel de formación	Puntos
Ata 20 horas	1,20
De 21 a 49 horas	2,40
De 50 a 74 horas	3,60
De 75 a 100 horas	4,80
Máis de 100 horas	6,00

- Os cursos de software de contabilidade (Contaplus ou semellante) valoraranse ata un máximo de 6 puntos, dependendo do número de horas do curso, coa seguinte ponderación:

Nivel de formación	Puntos
Ata 20 horas	1,20
De 21 a 49 horas	2,40
De 50 a 74 horas	3,60
De 75 a 100 horas	4,80
Máis de 100 horas	6,00

#### EXPERIENCIA LABORAL

- Dous puntos por cada ano de servizo en TUSSA na categoría de administrativo/a ata un máximo de 10 puntos.
- Un punto por cada ano de servizo na categoría de administrativo/a noutras empresas ou administracións públicas, ata un máximo de 10 puntos.

A suma da puntuación por experiencia laboral non poderá superar os 10 puntos.

#### PROCESO DE CONTRATACIÓN INDEFINIDA

Seguindo a orde de puntuación, contratarase ás dúas persoas que acaden a maior puntuación e crearase unha lista para cubrir a/s vacante/s fixa/s para o caso de que se produza a extinción do contrato da persoa contratada (relevista) no período mínimo legal.

Bases aprobadas en Consello de Administración de Tussa, celebrado o 27 de novembro de 2023



En caso de empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1.- A mellor nota na proba eliminatoria.
- 2.- A solicitante de sexo feminino con preferencia sobre o de sexo masculino debido á infrarepresentación do sexo feminino na categoría.
- 3.- Por sorteo pola Comisión de Selección antes da publicación da lista.

### **Chamamento**

O chamamento farase a través de medios electrónicos (correo electrónico e whatsapp).

As persoas que formen parte da lista deberán comunicar e manter unha dirección electrónica e un número de teléfono móbil para este procedemento.

Se precisan cambiar algún do seus datos persoais, deberán facelo a través dunha comunicación ao enderezo electrónico [rrhh@tussa.gal](mailto:rrhh@tussa.gal).

As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se produza o envío do correo electrónico ou a notificación por whatsapp. A notificación considerárase rexeitada cando transcorran 72 horas dende a súa notificación sen a aceptación do chamamento.

O traballador/a deberá cumprir co requisito de estar en desemprego ou cun contrato temporal en TUSSA no momento da formalización do contrato indefinido, e a súa incorporación deberá realizarse nas 72 horas seguintes á aceptación do chamamento.

As persoas integrantes da lista que non aceptasen ou rexeitasen o posto ofertado, que non se presentasen ao posto de traballo ou presentasen a súa renuncia antes do remate do contrato asinado, quedarán excluídas do chamamento.

### **BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL. FUNCIONAMENTO**

Con independencia da lista de contratación indefinida, crease unha bolsa para contratación temporal (que funcionará de xeito independente da lista de contratación indefinida) coas persoas que superen a proba eliminatoria e que, ademais, amosaron o seu interese en formar parte da bolsa para contratación temporal no momento de presentar a solicitude.

En caso de empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1.- A mellor nota na proba eliminatoria

Bases aprobadas en Consello de Administración de Tussa, celebrado o 27 de novembro de 2023

2.- A solicitante de sexo feminino con preferencia sobre o de sexo masculino debido á infrarepresentación do sexo feminino na categoría.

3.- Por sorteo pola Comisión de Selección antes da publicación da bolsa.

As persoas integrantes da lista non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nela ata que prestasen servizos durante un ano. Mentres isto non ocorra, retornarán á posición que lles corresponda na lista de acordo coa puntuación obtida.

As persoas integrantes da lista que prestasen servizos durante un ano, de maneira consecutiva ou alterna, pasarán a ocupar a última posición na lista durante seis meses ao final da súa contratación. Transcorridos os seis meses volverán automaticamente á posición que lles corresponda na lista de acordo coa súa puntuación.

#### **Chamamento contratación temporal**

O chamamento ás persoas que forman parte da bolsa de contratación farase empregando medios electrónicos (correo electrónico e whatsapp).

As persoas interesadas deberán comunicar e manter unha dirección electrónica e un número de teléfono móbil para este procedemento.

As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se produza o envío do correo electrónico ou a notificación por whatsapp. A notificación considerarase rexeitada cando transcorran 48 horas dende a notificación sen a aceptación do chamamento.

Nos supostos en que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou por circunstancias concorrentes ao proceso de chamamento, debidamente acreditadas, e fose necesaria a súa cobertura de maneira urxente para evitar graves prexuízos, poderá realizarse mediante chamada telefónica debendo aceptar ou rexeitar o chamamento no momento da chamada. No caso de non contestar ao teléfono considerase o chamamento non aceptado.

#### **Penalizacións contratación temporal**

As persoas integrantes da lista que non aceptasen ou rexeitasen os postos ofertados, non se presentasen ao posto de traballo ou presentasen a súa renuncia antes do remate do contrato asinado, quedarán excluídas dos chamamentos durante un ano, que se contará dende a data do feito causante da exclusión.

Bases aprobadas en Consello de Administración de Tussa, celebrado o 27 de novembro de 2023



Exceptúase do disposto anteriormente:

- a) Cando sexa debido a causas de forza maior acreditados (intervención cirúrxica, internamento hospitalario, embarazo de alto risco, proximidade do parto, parto, morte dun familiar ata o segundo grao, accidente de tráfico, situación de IT, adopción, chamamento para outro posto en TUSSA o mesmo día, e calquera outra causa que sexa considerada forza maior polo director xerente de TUSSA).
- b) A renuncia a un posto por estar desempeñando outro posto en TUSSA.
- c) Non contestar unha chamada cando o chamamento se realice de maneira urxente.
- d) Calquera outra causa de entidade suficiente, debidamente acreditada pola persoa interesada, debidamente motivada, que se considere procedente polo director xerente de TUSSA.

As persoas penalizadas, unha vez superado o ano, deberán solicitar a reincorporación a TUSSA para volver a formar parte dos chamamentos.

#### **Persoas con discapacidade na bolsa de emprego**

Establécese unha reserva dun sete por cento das prazas para cubrir por persoas con discapacidade, considerando por tales as definidas no artigo 2.a) e 4 do Real Decreto Legislativo 1/2015, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

As persoas ás que se lle recoñeza o dereito a concorrer pola reserva de discapacidade figurarán na lista na orde que resulte da puntuación definitiva que obtiveran. Non obstante, deberá producirse o chamamento dunha persoa con discapacidade cada oito contratacións.

No suposto de que as prazas reservadas para persoas con discapacidade non se cubran, cubriranse polas persoas da lista que non teñan esta condición.

#### **COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

A Comisión de Selección estará composta polo director xerente, en calidade de presidente da Comisión, e dous vogais que serán, a técnica de administración e o técnico de aparcadoiros de TUSSA. En caso de causa sobrevida que impida a algún dos vogais participar nalgunha das sesións da Comisión, esta designará, entre os empregados da sociedade, á persoa que o/a substitúa nesas sesións.

Actuará como secretario o do Consello de Administración ou persoa na que delegue, con voz pero sen voto. Á mencionada Comisión poderán incorporarse os/as técnicos que esta considere en calidade de asesores.

A Comisión de Selección, encargada de levar a cabo o proceso e de resolver cantas incidencias poidan xurdir no desenvolvemento do mesmo, elevará a proposta co resultado do procedemento ao Consello de Administración aos efectos da súa aprobación.

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable do tratamento:** Os seus datos serán tratados por SOCIEDADE MUNICIPAL DE XESTIÓN DO TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO, S.A., con CIF ESA15692890, rúa Clara Campoamor (Estación de Autobuses) , 15702 - Santiago de Compostela (A Coruña) ou mediante correo electrónico a [dpd@tussa.gal](mailto:dpd@tussa.gal).

**Finalidades e lexitimación:** A finalidade do tratamento dos seus datos é a xestión de contratación de persoal segundo o estipulado nas presentes bases de contratación en base ao interese lexítimo do responsable.

**Prazo:** Os seus datos conservaranse durante o prazo legalmente esixido.

**Destinatarios:** Os seus datos non se cederán a terceiros, agás obriga legal.

**Dereitos:** Se desexa exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación e/ou portabilidade ou se desexa máis información respecto ao tratamento dos seus datos, diríxase por escrito ao enderezo indicado xunto coa copia de documento acreditativo da súa identidade: rúa Clara Campoamor, s/n - 15702 - Santiago de Compostela (A Coruña) ou mediante correo electrónico a [dpd@tussa.gal](mailto:dpd@tussa.gal)

Máis información da política de privacidade na nosa web: [www.tussa.org](http://www.tussa.org)

**ANEXO I****SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DUN CONTRATO INDEFINIDO DE ADMINISTRATIVO/A**

NOME E APELIDOS .....

DNI/NIE/PASAPORTE .....

DATA DE NACEMENTO ..... NACIONALIDADE .....

ENDEREZO ..... Nº .....

CONCELLO ..... PROVINCIA .....

TELÉFONO FIXO ..... TELÉFONO MÓBIL .....

ENDEREZO ELECTRÓNICO .....

**EXPOÑO**

Que tendo coñecemento da convocatoria DA CONTRATACIÓN DUN ADMINISTRATIVO/A EN TUSSA

**SOLICITO**

Ser admitido/a como aspirante en dito PROCESO DE SELECCIÓN, ao reunir todos e cada un dos requisitos esixidos nas BASES reguladoras de dito proceso, aportando a seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade, NIE, pasaporte ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia do título de bacharelato, FP2 ou titulación equivalente.
- Copia do documento que acredite estar en posesión do Celga 4 ou superior.
- Copia da certificación oficial emitida por autoridade competente acreditativa da condición de persoa con discapacidade (só para aquelas persoas que queiran facer valer dita condición para a bolsa de contratación temporal).
- Documentación que acredite os méritos alegados (experiencia e formación).

- Desexo que se me inclúa na bolsa de contratación temporal no caso de superar a proba eliminatoria.
- AUTORIZO recibir todas as comunicacións e notificacións relativas ao PROCESO DE SELECCIÓN e de chamamentos a través do móbil e/ou enderezo electrónico facilitados nesta solicitude.
- ACEPTO a política de privacidade e protección de datos persoais do PROCESO DE SELECCIÓN que se detalla nesta solicitude.

Santiago de Compostela \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Asdo./

#### POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE TUSSA

**Responsable do tratamento:** Os seus datos serán tratados por SOCIEDADE MUNICIPAL DE XESTIÓN DO TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO, S.A., con CIF ESA15692890, rúa Clara Campoamor (Estación de Autobuses) , 15702 - Santiago de Compostela (A Coruña) ou mediante correo electrónico a [dpd@tussa.gal](mailto:dpd@tussa.gal).

**Finalidades e lexitimación:** A finalidade do tratamento dos seus datos é a xestión de contratación de persoal segundo o estipulado nas presentes bases de contratación en base ao interese lexítimo do responsable.

**Prazo:** Os seus datos conservaranse durante o prazo legalmente esixido.


**Destinatarios:** Os seus datos non se cederán a terceiros, agás obriga legal.

**Dereitos:** Se desexa exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación e/ou portabilidade ou se desexa máis información respecto ao tratamento dos seus datos, diríxase por escrito ao enderezo indicado xunto coa copia de documento acreditativo da súa identidade: rúa Clara Campoamor, s/n - 15702 - Santiago de Compostela (A Coruña) ou mediante correo electrónico a [dpd@tussa.gal](mailto:dpd@tussa.gal)

Máis información da *política de privacidade* na nosa web: [www.tussa.org](http://www.tussa.org)

## ANEXO II

### TEMARIO ADMINISTRATIVO/A

- 
1. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
  2. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, polo que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 201/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.
  3. Real Decreto 1515/2007, de 16 de novembro, polo que se aproba o plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas e os criterios contables específicos para microempresas.
  4. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes
  5. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.