

OTRAS ENTIDADES

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Núm. 3.182/2020

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

INTRODUCCIÓN

El Plan de Transformación Digital de la Administración General del Estado Y Sus Organismos Públicos (2015-2020) establece los objetivos e iniciativas específicas a corto, medio, y largo plazo para conformar una Administración ágil, eficaz, con un aprovechamiento óptimo de sus recursos y más cercana, para que los servicios públicos se adapten mejor a las necesidades reales de la sociedad y de una economía competitiva y emprendedora.

El primer objetivo estratégico de este plan es el "Incremento de la productividad y eficacia en el funcionamiento interno de la Administración". Para ello se designan las TICs como medio fundamental para conseguirlo y se especifica que "el diseño de los sistemas de información deberá maximizar la productividad de los empleados de las administraciones y empresas públicas liberándoles de cualquier tarea que pueda informatizarse".

Para que AUCORSA pueda seguir avanzando en los retos que marca este plan, debe incorporar a su plantilla personal experto en nuevas tecnologías y en los sistemas de explotación de la información específicos del sector en el que opera, y que cuente con la cualificación, experiencia y la motivación necesaria para conseguirlos.

AUCORSA está dotada de un software muy específico para poder desarrollar su actividad. Nos referimos a los Sistemas de Ayuda a la explotación (SAE), a Sistema de Gestión de Billetaje, Sistema de Preferencia Semafórica Bus, Sistemas de planificación de transporte público: GoalBus y GoalDriver, entre otros, que requiere de profesionales informáticos altamente especializados en estos programas de gestión y cualificados para desarrollar nuevos proyectos de innovación.

A esto se añade la reciente crisis sanitaria del Covid-19 que ha planteado numerosos retos desde el punto de vista de la gestión de los recursos humanos de la empresa y que ha tenido como una de sus principales consecuencias, la implantación del teletrabajo como medida de prevención de riesgos laborales y de conciliación familiar. Esto nos ha obligado como empresa, a dotar de herramientas informáticas más ágiles y seguras a nuestro personal. El teletrabajo será un sistema que ganará terreno en el futuro siendo otro de los ejes estratégicos que se irán desarrollando legalmente en los próximos meses, necesitando medios materiales y humanos para hacerlo posible.

En base a esto queda justificada la necesidad de incorporar un Técnico de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte Público para hacer posible la propia actividad objeto de AUCORSA.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es proceder a la cobertura de un puesto de Técnico/a, con la titulación de Ingeniero/a Técnico/a en Informática para su integración en la plantilla, como Técnico en Sistemas de Información de Autobuses de Córdoba SA (AUCORSA), dependiente del Jefe de servicio de Tecnología.

Características del puesto.

La persona seleccionada será contratada a través de un Contrato indefinido y formará parte del Departamento de Informática, estará encuadrada en el Grupo Profesional II, ostentará la categoría profesional de Técnico de Área y el salario bruto anual será de 43.265,36 €, desglosados en Salario Base, Complemento puesto de trabajo, Complemento por objetivos y dos pagas extraordinarias. Cuando le corresponda cobrará el Complemento de Antigüedad.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se define en estas bases y se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acceso al empleo público que le son de aplicación. Ya que al ser AUCORSA, Autobuses de Córdoba S.A., una sociedad mercantil encuadrada, tanto por la Ley de Contratos en el Sector Público como posteriormente por las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado desde el año 2012, dentro de lo que se denomina Sector Público, al pertenecer su capital social íntegramente al Ayuntamiento de Córdoba, derivado de este encuadramiento, le es de aplicación lo que establece la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) en cuanto a la obligación de asumir e integrar en los procesos de selección de nuevos trabajadores, los principios rectores fijados en el artículo 55 de la ley mencionada. En concreto, y especialmente en cuanto al derecho de todos los ciudadanos a acceder a la ocupación pública respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, además del resto del ordenamiento jurídico de aplicación.

Los candidatos deberán tener unos requisitos mínimos establecidos en estas bases reguladoras y superar las pruebas selectivas que se exijan.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

En dependencia jerárquica del Jefe de servicio de Tecnología será el responsable de todos los sistemas de información de la empresa, realizando de forma directa el soporte a la explotación, mantenimiento, integración y planificación de los mismos, de forma que se cubran todas las necesidades departamentales actuales y futuras, en este ámbito. El conjunto de sistemas y aplicaciones sobre el que deben desarrollarse las funciones que se describen a continuación son:

- Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE).
- Sistema de Gestión de Billetaje.
- Sistema de Preferencia Semafórica Bus.
- Sistemas de planificación de transporte público: GoalBus y GoalDriver.
- ERP SAGE 200c.
- CCTV Embarcado (Mobotix).
- Gestión de incidencias mediante GLPI.
- Entorno Windows, Linux.
- Bases de datos SQL Server, Firebird.
- Office 365.
- Cualquier otro sistema necesario para el funcionamiento de la empresa.

Funciones específicas Sistemas de Información Corporativos

- Asistencia y soporte técnico en la gestión de aplicaciones corporativas.
- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Sistemas de la Información corporativos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de estos sistemas, a nivel software y hardware.
- Actualización y planificación de la evolución de los sistemas de información, incorporando funcionalidades necesarias para la

empresa y/o que mejoren la efectividad de los sistemas.

- Identificación de necesidades, toma de requisitos y planteamiento de soluciones.
- Revisión, definición e implementación de metodologías y procesos de trabajo.
- Integración de los flujos de comunicación entre estos sistemas.
- Elaboración, ejecución y control de los planes de inversión en sistemas de información, coordinando con el área de informática y las diferentes áreas las prioridades y las disponibilidades.
- Gestión de los contratos de mantenimiento y/o soporte de estos sistemas.
- Elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas conforme a la LCSP que le correspondan en su ámbito.
- Todas aquellas tareas propias de soporte técnico al área de Ingeniería y Operaciones, y que la empresa considere necesarias.

Funciones adicionales de apoyo al Área de Informática

- Supervisión y estado de los sistemas e infraestructura de red, así como a la resolución de incidencias de los mismos.
- Administración y gestión de los parches de seguridad y actualizaciones de los servidores y equipos informáticos corporativos.
- Soporte y asistencia técnica en la resolución de incidencias a usuarios, tanto a nivel hardware como software.
- Dirección, coordinación y supervisión de proyectos del área para su correcta ejecución en tiempo y forma.
- Soporte e implantación de las medidas de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Apoyo y colaboración en la toma de decisiones del área.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir en el periodo de inscripción los siguientes requisitos:

- 1) Tener nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la empresa. La documentación acreditativa es fotocopia y original DNI o pasaporte en vigor (para su cotejo) y, para los 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) Tener 18 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación ordinaria.
- 3) No haber sido despedido o separado mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público.
- 4) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante, en caso de que el aspirante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar (en caso de ser seleccionado) y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del organismo correspondiente que acredite las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios

de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

En todo caso, la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Salud y Prevención de esta Empresa, antes de su contratación.

5) Estar en posesión en cualquiera de estas titulaciones o equivalentes:

- Grado en Ingeniería Informática o Ingeniería Técnica en Informática, o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6) Experiencia profesional demostrable de al menos un (1) año trabajando como Técnico informático en sistemas de gestión de Transporte público, Sistema de Planificación de Transporte Público o dirigiendo, coordinando y ejecutando proyectos relacionados con las funciones a desarrollar dentro del ámbito del Transporte Público.

La experiencia profesional se acreditará documentalmente presentado Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. También deberá aportarse acreditación de forma detallada de las funciones desempeñadas.

Los aspirantes tendrán que reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndolos íntegramente en el momento de la contratación.

V. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La oferta de empleo será anunciada en la página web de AUCORSA (www.aucorsa.es), tablones de anuncio de la Empresa y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos a que se refieren estas Bases, se publicarán en los tablones de anuncio y en la web de la Empresa.

VI. SOLICITUDES

Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán presentar la solicitud de admisión, debidamente cumplimentada y firmada y adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en el apartado IV. de estas Bases y méritos establecidos en el Anexo I, así como los correspondientes originales o fotocopias compulsadas para su cotejo, en el Área de Recursos Humanos de la Empresa (C/ Los Artesanos s/n) o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

Si el aspirante fuese extranjero o perteneciese a 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 al proceso selectivo los/as aspirantes que no presenten su solicitud cumplimentada en tiempo y forma.

El impreso original de la solicitud de admisión estará a disposición de las personas interesadas en las Oficinas Centrales de AUCORSA, en C/ Los Artesanos, s/n. Polígono Industrial Pedroches y en el punto de información de la Plaza de Colón. También se podrá descargar de la página web (www.aucorsa.es), apartado "Empleo".

El plazo para entregar la solicitud de admisión y la documentación será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la pu-

blicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

VII. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la página web y en los tablones de anuncios de la Empresa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Examen.

La citada Resolución señalará un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web de la Empresa, para subsanación de las causas de exclusión, alegando y presentando los documentos que a su derecho convengan.

Las alegaciones deberán presentarse en el Área de Recursos Humanos de la Empresa, o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as.

Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en la página web y en los tablones de anuncios de la Empresa.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la empresa y en la página web de AUCORSA (<https://www.aucorsa.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

VIII. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los 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 AUTOBUSES DE CÓRDOBA 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, el 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 AUTOBUSES DE CÓRDOBA S.A. de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a AUTOBUSES DE CÓRDOBA S.A., Att. Área de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: C/ Los Artesanos, s/n. Polígono Industrial Pedroches, 14014, Córdoba. Igualmente, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@aucorsa.es, o presentar una reclamación an-

te la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede solicitar información ampliada sobre protección de datos en aucorsa@aucorsa.com.

IX. TRIBUNAL DE EXAMEN

En el proceso intervendrá un Tribunal de Examen que estará compuesto por el Responsable de RR. HH que actuará como Presidente y decidirá los empates con voto de calidad, y tres vocales con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, designados por la Dirección de la Empresa. Uno de los vocales actuará como Secretario/a con voz y voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones del Tribunal serán inapelables.

El Tribunal también podrá nombrar asesores/as técnicos especialistas de la materia que se trate cuando lo considere conveniente, que intervendrán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal de Examen, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as, cuando tuvieren parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguna de las personas aspirantes. Su abstención deberá hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de los/as admitidos/as a las pruebas.

X. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases:

A) Fase 1: Prueba de conocimientos (50%).

B) Fase 2: Prueba de adecuación del perfil profesional al puesto (25%).

c) Fase 3: Valoración de los méritos (25%).

Será seleccionado el/la aspirante que, cumpliendo el perfil mínimo requerido, haya obtenido mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de la fase 1 (Prueba de Conocimientos), fase 2 (Prueba de adecuación del perfil profesional al puesto) y fase 3 (Méritos) y supere el correspondiente reconocimiento médico previo a la contratación. En caso de que no haya ningún aspirante que cumpla el perfil mínimo o no haya alcanzado la puntuación mínima en las correspondientes fases, el proceso de selección quedará desierto.

A) FASE 1: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (máximo 50 puntos).

Cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las cuales siempre habrá una correcta y sólo una, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 75 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 74% de las preguntas, 37 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 37 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la iden-

tividad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones.

B) FASE 2: PRUEBA DE ADECUACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL AL PUESTO (máximo 25 puntos).

Realización por parte de una empresa especializada en esta materia, de entrevista personal y pruebas de personalidad para valora la actitud, habilidades, y competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 25 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La Empresa seleccionada para realizar esta prueba determinará la misma en base a las competencias específicas detalladas en el Anexo III.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones.

C) FASE 3: VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS (máximo 25 puntos).

A los/as aspirantes que hayan superado la Fase 1 y 2 se le valorarán los méritos con arreglo al baremo establecido en el Anexo I de estas Bases y que han sido justificados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los adquiridos, alegados o justificados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Calificación: La Calificación de las Fases de este proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente se determinará mediante sorteo realizado por el Tribunal de Examen.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://www.aucorsa.es>), así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que aparecen los méritos en el ANEXO I con un índice de los documentos que se aportan.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Examen publicará en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://www.aucorsa.es>), la lista provisional de

aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida en las tres fases del proceso de selección y el resultado de la puntuación total, por alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones ante el Tribunal de Examen, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal de Examen hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://www.aucorsa.es>).

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará Resolución con la propuesta para la contratación del Técnico/a de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte Público objeto de la convocatoria, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este proceso de selección.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ocupar la plaza objeto de esta convocatoria no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a la plaza, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de AUCORSA acordará la contratación de la plaza de Técnico/a de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte Público para esta persona.

XI. NORMAS FINALES

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

En Córdoba, a 18 de septiembre de 2020.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO (25 puntos)

1. Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir: Máster, jornadas y/o cursos (máximo 5 puntos)

- Cursos de 5 a 10 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de 11 a 20 horas: 0,15 puntos.

- Cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.

*Se acreditará mediante la aportación de fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

2. Certificación de inglés de nivel B-2 ó C-1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia, expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o centro oficial (máximo 2 puntos):

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

*Se acreditará mediante la aportación del correspondiente título o certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o centro oficial donde figure el nivel acreditado.

3. Ejercicios superados en convocatoria pública para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira (máximo 3 puntos):

- Por cada ejercicio superado, 0,50 puntos

*La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):

- Experiencia profesional a partir de un (1) año en Sistemas de gestión de transporte público.

1 punto por año trabajado (máximo 5 puntos).

- Experiencia profesional a partir de un (1) año en Sistema de Planificación de Transporte Público.

1 punto por año trabajado (máximo 5 puntos).

- Experiencia profesional a partir de un (1) año dirigiendo, coordinando y ejecutando proyectos relacionados con las funciones a desarrollar dentro del ámbito del Transporte Público.

1 punto por año trabajado (máximo 5 puntos).

En el caso de que en el mismo año se alegue y justifique más de una de las experiencias profesionales valorables, sólo se tendrá en cuenta una de ellas.

*La experiencia profesional se acreditará documentalmente presentado Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. También deberá aportarse acreditación de forma detallada de las funciones desempeñadas.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

1. La contratación en el sector público: objeto y finalidad. Marco normativo. Ámbito subjetivo de aplicación. Clasificación de los contratos. Preparación de contratos por las Administraciones Pú-

blicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

2. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. Sistema de planificación de transporte público I: Software GoalDriver®. Conceptos. Entorno gráfico de visualización y parametrización. Reglas de negocio. Gestión de incidencias. Carga de datos en calendarios. Limitaciones, ciclos y patrones. Modelo de datos.

4. Sistema de planificación de transporte público II: Software GoalBus®. Conceptos. Entorno gráfico de visualización y parametrización. Red de transporte. Oferta y/o frecuencia. Modelo de datos.

5. Sistema de Ayuda a la Explotación del Transporte Público Urbano (SAE). Arquitectura. Descripción funcional. Aplicativos principales. Modelo de datos.

6. Sistema de prioridad en vías semaforizadas al transporte público. Conceptos. Descripción funcional. Entorno gráfico de visualización y parametrización.

7. Sistema de Billetaje. Arquitectura. Descripción funcional. Aplicativos principales. Títulos de Transporte. Modelo de datos.

8. Bases de datos relacionales con SQL Server: Management Studio (SSMS), Reporting Services (SSRS), Report Builder.

9. Sistema ERP Sage 200c. Conceptos generales. Configuración del sistema. Gestión y configuración de usuarios. Gestión de la seguridad.

10. Software GLPI. Conceptos y características. Gestión de incidencias (helpdesk). Gestión de activos y de inventario.

ANEXO III

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LA ADECUACIÓN AL PERFIL PROFESIONAL DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

- Planificación y organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Capacidad de análisis, síntesis y razonamiento.
- Toma de decisiones.
- Responsabilidad.
- Capacidad de escucha y empatía.
- Tolerancia al estrés.
- Flexibilidad y orientación al cambio.
- Trabajo en equipo y Cooperación.
- Integridad, honestidad y sentido de justicia.
- Resolución de conflictos y técnicas de negociación.
- Proactividad.
- Liderazgo.
- Atención al detalle.