

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE MANDO INTERMEDIO Y CUADRO CON CARÁCTER DEFINITIVO
Ref: MI 09/2020 MANDO INTERMEDIO DE CONDUCCIÓN, JEFE DE MAQUINISTAS NIVEL "A" PARA LA ETPCO.

1. ANTECEDENTES

Convocatorias de fecha 14 de octubre de 2020 publicadas por la Gerencia de Área de Organización y Compensación.

2. LUGAR, FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS

Día	Lugar	Hora	Pruebas
26/03/2021	Madrid ¹ Barcelona ² Sevilla ³ León ⁴ Miranda ⁵	10:00	Teórico-Profesional y Práctica

1. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Avda. Pío XII, 110. Recinto de las Caracolas. Caracola 20. Estación de Chamartín. Madrid.
2. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Avda. Joan Josep Tarradellas, 192. 08901 Hospitalet de Llobregat. Barcelona.
3. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Calle Pueblo Saharui, 8. 41008. Sevilla.
4. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Calle Astorga, 8-Planta baja. 24009 León.
5. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Plaza de la Estación s/n. Prolongación del Andén 12. 09200 Miranda de Ebro. Burgos.

3. LUGAR DE EXAMEN Y TELÉFONOS DE CONTACTO

Las convocatorias de referencia son:

- ✓ MI 09/2020 Mando Intermedio de Conducción -Jefe de Maquinistas nivel A para la Escuela Técnica Profesional de Conducción y Operaciones.
- ✓ Para la realización de la prueba, los candidatos aceptados se presentarán en el centro que les corresponda, conforme al **listado distribución** publicado junto a estas normas.

Los teléfonos de contacto son:

Gerencia de Área de Selección, Desarrollo de Carrera Profesional y Mentoring (Dirección de Organización y Desarrollo), de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos): 103250 y 922510.

4. TRIBUNAL

El proceso de selección será llevado a cabo por el Tribunal que se constituirá en Madrid el mismo día del examen, y se mantendrá hasta que se resuelva el mismo, con la siguiente composición:

- Gerencia de Área de Selección, Desarrollo de Carrera Profesional y Mentoring, de la Dirección de Organización y Desarrollo, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.
- Centrales Sindicales con representación en el Comité General del Grupo Renfe.

Los miembros del Tribunal podrán delegar la asistencia de uno de sus Representantes en la corrección de las pruebas.

CONSTITUCIÓN:

Su constitución será la siguiente:

- **Presidente:** la persona de mayor categoría jerárquica que forme parte del Tribunal, por parte de la Dirección de la Empresa.
- **Secretario:** una persona del Tribunal que sea de igual o mayor categoría jerárquica que los aspirantes, por parte de la Dirección de la Empresa.
- **Vocales:** una persona perteneciente a cada una de las Centrales Sindicales con representación en el Comité General del Grupo Renfe y los demás Representantes de la Gerencia de Área de Selección, Desarrollo de Carrera Profesional y Mentoring.

Sus competencias serán las previstas en la normativa vigente.

5. PRUEBAS

La Gerencia de Área de Selección, Desarrollo de Carrera Profesional y Mentoring establecerá las pruebas que deberán realizar los aspirantes: una prueba teórico-profesional y una prueba práctica:

- **Prueba Teórico Profesional:** Cuyo valor máximo será de **35 puntos**. Materias:
 - Ley del Sector ferroviario (ley 38/2015 de 29 de septiembre).
 - Título VI Orden FOM 2872/2010 de 5 de noviembre.
 - Libro de Normas del Maquinista (LNM).
 - Acuerdo de Desarrollo Profesional (Conducción).
 - Libro blanco de cultura de Seguridad Operacional.
- **Prueba Práctica:** Prueba sobre simuladores de conducción, que será adecuada al contenido funcional de los perfiles de los puestos cuyo valor máximo será de 35 puntos.

Es obligatoria la superación de todas las pruebas señaladas anteriormente, debiendo obtener para ser considerado aprobado una calificación mínima de 17,5 puntos en la prueba Teórico-Profesional y de 17,5 puntos en la prueba Práctica. En caso contrario el trabajador resultará eliminado del proceso de selección.

6. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La recepción de los candidatos aceptados comenzará 15 minutos antes de la hora de comienzo fijada para la realización del examen.

En aplicación de la Instrucción técnica sobre medidas preventivas frente a la exposición del coronavirus en la formación presencial

en el ámbito del Grupo Renfe, es imprescindible:

- **Acudir al examen con mascarilla homologada, para cumplir con la normativa actual. En su defecto, no se permitirá el acceso.**
- **Los candidatos deben ir provistos de un bolígrafo tipo Bic de color negro o azul**, ya que las hojas de respuestas del examen serán autocopiativas.

Una vez acomodados todos los participantes y, a la hora de comienzo, se procederá a la comprobación de la identidad de cada participante, poniendo éstos el D.N.I. sobre la mesa.

Si por cualquier circunstancia, algún aspirante no aportara el D.N.I., se aceptará el carné de Renfe, carné de conducir o el pasaporte (únicos documentos válidos, al tener fotografía).

Una vez repartidos los Cuadernos de Preguntas y las Hojas de Respuestas, se dará un tiempo aproximado de 5 minutos para la lectura de las instrucciones que figuran en la portada de los mismos y rellenar los datos de identificación que se piden, **no debiéndose abrir estos cuadernillos bajo ningún concepto hasta que así se indique.**

A continuación, un miembro del Tribunal leerá las instrucciones en voz alta. Acabado este tiempo, y si no existen dudas que aclarar, se dará comienzo a la prueba, pudiendo abrir los cuadernillos por parte de los presentados.

Los participantes podrán realizar anotaciones y operaciones en el dorso de las hojas del Cuadernillo de Preguntas, quedando prohibido el uso de cualquier medio de ayuda, calculadora teléfono móvil u otras hojas.

Se avisará a los participantes cuando se haya consumido la mitad del tiempo establecido para la realización de la prueba y cuando queden 5 minutos para la finalización de la misma.

Agotado el tiempo establecido para la prueba, se les recogerán a los candidatos, en el orden establecido por los responsables del Tribunal, los testimonios de examen (hojas de respuestas y cuadernos de preguntas).

7. ASPIRANTES QUE NO FIGUREN EN LA RELACIÓN

Podría ocurrir que se presentase a examen alguna persona que no figure en la relación de candidatos admitidos; en tal caso se examinará condicionalmente, a reserva de la comprobación por el Tribunal, de su derecho a acudir a examen y corrección, debiendo firmar dicha persona un documento en el que figure tal circunstancia, siempre y cuando haya capacidad y su reclamación no haya sido ya desestimada.

8. OBJECIONES A LAS PREGUNTAS DE EXAMEN

Cualquier persona que quiera hacer alguna objeción sobre las preguntas del examen, deberá hacerlo por escrito en un folio de papel en blanco que le entregará el Tribunal, hoja que debe firmar. Estos

escritos se adjuntarán al Acta de Examen y serán resueltos por el Tribunal inmediatamente antes de efectuar la corrección. **No se admitirán objeciones a cualquier pregunta una vez abandonada la sala.** Todo ello, con objeto de establecer criterios de igualdad para todos los participantes.

9. ACTAS

El Tribunal levantará un Acta, en el que deberá figurar:

Lugar de realización de las pruebas.

Componentes del Tribunal.

Fecha de examen y confección del Acta.

Hora de comienzo y terminación del total de las pruebas.

Observaciones e incidencias relativas al desarrollo de las pruebas.

10. CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS

De acuerdo con las responsabilidades señaladas para el Tribunal, la corrección de las pruebas teórico-profesional y práctica se realizará en la planta 4º de la Avenida Ciudad de Barcelona nº 8 de Madrid, el **día 6 de abril a las 10:00 horas**, salvo circunstancia excepcional motivada por su Presidente, elaborando un Acta de Corrección a la que se adjuntará una relación nominal de los presentados a examen, así como las puntuaciones obtenidas en esas pruebas. Esta relación se entregará a la Gerencia de Área de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.

A continuación, comenzará la corrección de la prueba práctica de los participantes que hayan superado la prueba teórico-profesional.

11. CURSO DE LAS ACTAS

Las actas de las pruebas, junto a los testimonios de examen, quedarán en la Gerencia de Área de Selección, Desarrollo de Carrera Profesional y Mentoring para su comprobación y archivo en el expediente del proceso junto con las objeciones.

12. SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN

Esta solicitud sólo podrá realizarse a la Gerencia de Área de Selección, Desarrollo de Carrera Profesional y Mentoring, dentro de los 5 días siguientes a la publicación de la relación nominal de puntuaciones.

Para la revisión de una calificación se convocará a los mismos miembros del Tribunal constituido para la corrección del examen.