



PROWISE BENAMIÉL, S.L.

CIF: B29800042

URB. Benamaina – Locales 4, 5 y 6

29630 Arroyo de la Miel – Benalmádena Costa (Málaga)

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA PROVISIONAL DEL PUESTO DE COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN POR VACANTE (Concurso de méritos interno)

Base 1. Objeto

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso selectivo, mediante concurso de méritos interno, para la cobertura provisional del puesto de Coordinador/a administrativo de transporte de PROWISE BENAMIÉL, S.L., mediante contrato de sustitución por vacante, hasta su cobertura definitiva a través del proceso selectivo derivado de la correspondiente Oferta de Empleo Público o instrumento de planificación de personal.

2. La persona seleccionada asumirá la condición de gestor/a de transporte de la empresa en los términos previstos en la normativa de ordenación de los transportes terrestres.

Base 2. Naturaleza del puesto y del contrato

1. El puesto a cubrir es el de Coordinador/a administrativo de transporte, que se clasifica internamente como Jefe Administrativo (Grupo III o categoría equivalente), con grupo de cotización 3, jornada completa y adscrito al área de Dirección/Gerencia de PROWISE BENAMIÉL, S.L.

2. La relación laboral tendrá naturaleza de contrato de sustitución por vacante, cuyo objeto es cubrir provisionalmente el puesto hasta la incorporación de la persona que resulte seleccionada en el proceso de cobertura definitiva, de conformidad con la normativa aplicable al personal laboral del sector público.

Base 3. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Pertener a la plantilla de PROWISE BENAMIÉL, S.L. como personal laboral (fijo o indefinido).
- b) Estar en posesión del Certificado de Competencia Profesional para el ejercicio de la actividad de transporte.



PROVICE BENAMIÉL, S.L.

CIF: B29800042

URB. Benamaina – Locales 4, 5 y 6

29630 Arroyo de la Miel – Benalmádena Costa (Málaga)

- c) Poseer la titulación académica exigida para el acceso a la categoría de Jefe Administrativo, título de Bachiller o título de Técnico de Formación Profesional de grado medio, o de cualquiera otra que legalmente se declare equivalente a estos a efectos de acceso al empleo público
- d) Reunir los requisitos de honorabilidad exigidos para el ejercicio de las funciones de gestor de transporte, no habiendo sido sancionado/a con pérdida o suspensión de dicha honorabilidad.
- e) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o prohibición para contratar con el sector público.

Base 4. Funciones del puesto

1. El Coordinador/a administrativo de transporte, como gestor/a de transporte de PROVICE, desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

- a) Verificar que la empresa dispone, en cada momento, de todas las autorizaciones, licencias y permisos necesarios para los servicios y actividades de transporte que realiza, así como que se mantienen las condiciones y requisitos exigidos para su obtención.
- b) Supervisar que los contratos de transporte y la documentación mercantil que emita o suscriba la empresa en relación con operaciones y actividades de transporte se ajustan a la normativa vigente.
- c) Comprobar que los transportistas u operadores de transporte con los que, en su caso, se contraten servicios o actividades de transporte, se encuentran debidamente autorizados para prestarlos.
- d) Vigilar que la empresa cumple correctamente sus obligaciones en materia de expedición, utilización, archivo y conservación de documentos de control relativos a la actividad de transporte.
- e) Supervisar que la contabilidad de la empresa refleja de manera adecuada todas las operaciones relacionadas con los servicios de transporte.
- f) Organizar el trabajo de las personas conductoras de la empresa teniendo en cuenta la normativa sobre jornada laboral y tiempos de conducción y descanso, velando por su cumplimiento.



PROVICE BENAMIÉL, S.L.

CIF: B29800042

URB. Benamaina – Locales 4, 5 y 6

29630 Arroyo de la Miel – Benalmádena Costa (Málaga)

g) Comprobar que los vehículos utilizados por la empresa están en condiciones de circular legalmente, han superado las inspecciones técnicas exigibles y disponen de los aparatos de control y demás instrumentos que sean obligatorios, en correcto estado de funcionamiento.

h) Determinar y proponer los criterios de mantenimiento de los vehículos de la empresa, asegurando que se ejecutan de forma adecuada.

i) Supervisar que las personas conductoras conocen el uso correcto de los instrumentos de control y han sido instruidas acerca del cumplimiento de la legislación sobre tiempos de conducción y descanso y demás obligaciones relacionadas.

j) Supervisar la asignación de vehículos y conductores a cada uno de los servicios que realice la empresa, procurando su adecuada adecuación.

k) Comprobar que las personas conductoras asignadas a cada servicio cuentan con permiso de conducción, habilitaciones o certificados en vigor exigibles, y que conocen las condiciones específicas del transporte.

l) Asegurarse de que los vehículos que se utilicen en cada servicio son adecuados a las características del mismo, se encuentran correctamente señalizados y acondicionados, y que se respetan los límites de peso, dimensiones y número de viajeros que resulten aplicables.

m) Cuando la empresa sea contratista de servicios públicos de transporte regular de viajeros de uso general, supervisar que su prestación se ajusta a lo establecido en el contrato de gestión y en la legislación aplicable.

n) En su caso, supervisar que los transportes regulares de viajeros de uso especial que realice la empresa se prestan de acuerdo con las condiciones de la autorización específica correspondiente.

2. Además de las funciones anteriores, y sin perjuicio de la dedicación prioritaria a la actividad de transporte, el/la Coordinador/a administrativo de transporte podrá desempeñar otras funciones de carácter administrativo y de coordinación, propias de su categoría profesional y del nivel de Jefe Administrativo (Grupo III o equivalente), que le sean encomendadas en el marco de la organización y funcionamiento general de la empresa, siempre que resulten compatibles con el adecuado ejercicio de las funciones de gestor de transporte.

Base 5. Presentación de solicitudes



PROWISE BENAMIÉL, S.L.

CIF: B29800042

URB. Benamaina – Locales 4, 5 y 6

29630 Arroyo de la Miel – Benalmádena Costa (Málaga)

1. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud en el modelo que se apruebe y se ponga a disposición en la sede electrónica o página web de PROWISE y en sus oficinas.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.
3. A la solicitud deberá acompañarse, al menos:
 - a) Copia del certificado de competencia profesional para el transporte por carretera, con indicación de la fecha de expedición.
 - b) Copia de los títulos académicos alegados a efectos de requisitos y méritos.
 - c) Cualquier otra documentación que se exija en la convocatoria para acreditar los méritos alegados.

Base 6. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que se publicará en los mismos medios que la convocatoria.
2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos o formular alegaciones.
3. Transcurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en los mismos medios.

Base 7. Tribunal de selección

1. El Tribunal de selección será designado por la Presidencia del Consejo de Administración y estará compuesto por personal con cualificación técnica adecuada, garantizándose su imparcialidad y profesionalidad, así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres.



PROWISE BENAMIÉL, S.L.

CIF: B29800042

URB. Benamaina – Locales 4, 5 y 6

29630 Arroyo de la Miel – Benalmádena Costa (Málaga)

2. El Tribunal será el órgano competente para interpretar las Bases, valorar los méritos alegados, resolver las incidencias del proceso y formular la propuesta de adjudicación.

Base 8. Sistema de selección y baremo de méritos

1. El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 100 puntos.

2. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Antigüedad en la posesión del certificado de competencia profesional para el transporte por carretera (máximo 80 puntos): se valorará el tiempo de posesión del certificado, computado desde la fecha de expedición hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

b) Titulación académica superior a la exigida (máximo 20 puntos): se valorará únicamente la titulación superior a la mínima exigida para el acceso a la categoría de Jefe Administrativo (Grupo III o equivalente), otorgándose:

- 20 puntos: estar en posesión de titulación universitaria oficial de nivel Grupo A1, esto es, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o bien título universitario oficial de Grado más Máster universitario oficial, u otra titulación que, conforme a la normativa vigente, habilite para el acceso al subgrupo A1.
- 10 puntos: estar en posesión de titulación universitaria oficial de nivel Grupo A2, esto es, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o título universitario oficial de Grado que, según la normativa vigente, habilite para el acceso al subgrupo A2.

Base 9. Valoración, propuesta y desempate

1. El Tribunal procederá a la baremación de los méritos de las personas admitidas, conforme a la Base 8, y elaborará una relación ordenada por la puntuación total obtenida.

2. En caso de empate, se aplicarán, por este orden, los siguientes criterios de desempate:

a) Mayor puntuación en el apartado de antigüedad en la posesión del certificado de competencia profesional.

b) Mayor antigüedad en la empresa PROWISE BENAMIÉL, S.L.



PROWISE BENAMIÉL, S.L.

CIF: B29800042

URB. Benamaina – Locales 4, 5 y 6

29630 Arroyo de la Miel – Benalmádena Costa (Málaga)

3. El Tribunal elevará a la Presidencia/Gerencia propuesta de adjudicación del puesto a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

Base 10. Resolución y formalización del contrato

1. A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal, la Presidencia/Gerencia dictará resolución adjudicando la cobertura provisional del puesto de Coordinador/a administrativo de transporte a la persona seleccionada, con indicación de la puntuación obtenida.

2. La resolución se publicará en los mismos medios que la convocatoria.

3. PROWISE BENAMIÉL, S.L. formalizará con la persona seleccionada un contrato de sustitución por vacante para el puesto de Coordinador/a administrativo de transporte, con las condiciones laborales previstas en el convenio colectivo y en estas Bases.

4. El contrato se mantendrá vigente hasta que se produzca la cobertura definitiva de la plaza mediante el proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público, o concurra alguna de las causas legales de extinción del contrato de trabajo.

Base 11. Cese y régimen supletorio

1. El nombramiento provisional y el contrato de sustitución por vacante se extinguirán, entre otros supuestos, por:

- a) Incorporación de la persona que obtenga la plaza en el proceso de cobertura definitiva.
- b) Amortización del puesto, si se acordara conforme a Derecho.
- c) Renuncia expresa de la persona interesada.
- d) Causas legales de extinción del contrato de trabajo.

2. La convocatoria, las listas de personas admitidas y excluidas, las puntuaciones provisionales y definitivas y la resolución final se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica o página web de PROWISE.

3. En lo no previsto en estas Bases se estará a la normativa laboral aplicable, a la normativa de empleo público que resulte de aplicación al sector público, a la normativa de transportes y a los acuerdos y disposiciones internas de PROWISE BENAMIÉL, S.L.