

NÚMERO/ZENBAKIA	FECHA/DATA: 13/08/2015
DE/NORK: D. JAVIER MURILLO ARIZMENDI Jn. ÁREA/SAILA: DIRECCIÓN DE RRHH GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARITZA	A/NORI: SAIL GUZTIEI / A TODAS LAS DEPENDENCIAS ÁREA/SAILA: EUSKOTREN
ASUNTO/GAIA: <p style="text-align: center;">BARNE PROMOZIOKO DEIALDIA CONVOCATORIA PROMOCIÓN INTERNA Nº 12/2015 ZK.</p>	

Idazki honen bidez, izaera zabalgarria duen eta lantaldeko langile finkoei eta baita EuskoTreneko poltsa ofizialen barruan dauden behin-behineko langileei zuzendutako prozesuaren hasiera iragartzen da (indarrean dagoen Hitzarmen Kolektiboaren arabera). Honen xedea, etorkizuneko hutsuneak (4 urteko epean) betetzeko itxarote zerrendak sortzea da:

ERREPIDEKO IKUSKATZAILEA - 9. MAILA

I.- LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

- Autobusen zirkulazio kontrola burutzea.
- Gorabeheraren bat gertatzen denean, zerbitzuaren berrantolaketa burutu.
- Autobusean eta balioztatze makinan gerta daitezkeen matxuraz irratia atentzioaren arduradun egiten da.
- Errepideko garraio zerbitzuetan zehar gerta daitezkeen edozein gorabehera agindu publikoko aginteekin koordinatu.
- Gidariak egunero burutzen dituzten istripuen edo gorabeheren txostenak kudeatu eta kontrolatu.
- Ustiapen orriak burutu, kudeatu eta egiaztatu bai zerbitzuena bai gertatzen diren gorabeherena ere.
- Autolikidazio makina abian jartzea kudeatu eta kontrolatu.
- Autolikidazio makinaren diru hustuketarena erantzule egiten da eta hori bera ematea segurtasuneko enpresari.
- Gidarien aldetik kutxaren likidazio burutzea kudeatu eta kontrolatu.
- Baliogabetutako ordaintxartel eta billeteen batzea burutzea eta alarmak abian jartzea.
- Autobusetan gasolioaren eguneko gastua kudeatu eta kontrolatu.
- Gasolio enpresa hornitzailea jakinarazteko ardua dauka berriro kargatzeko.
- Lan-egoitza bakoitzerako gasolioaren adostutako hartzea kudeatu eta kontrolatu.
- Autobus bakoitzerako langileen txanda izendatzea kudeatu eta kontrolatu.
- Material mugikorrean burututako garbitasun motaren izendatzea kudeatu eta kontrolatu.

Por la presente se anuncia con carácter extensivo y para el personal fijo de plantilla, además de para el personal eventual integrante de las bolsas oficiales de EuskoTren (según Convenio Colectivo en vigor) el inicio del proceso que tiene por objeto generar listas de espera para cubrir futuras vacantes que se puedan generar en un periodo de 4 años de:

INSPECTOR-A CARRETERA - NIVEL 9

I.- FUNCIONES DEL PUESTO.-

- Realizar el control de circulación de autobuses.
- Llevar a cabo la reorganización del servicio cuando ocurra alguna incidencia.
- Se responsabiliza de la atención a la emisora, de posibles averías en el autobús y en las canceladoras.
- Coordinar en su caso con las fuerzas del orden público cualquier incidencia que ocurra durante los servicios de transporte por carretera.
- Gestionar y controlar los partes de accidentes o incidentes que realizan diariamente los y las conductoras.
- Realizar, gestionar y verificar las hojas de explotación tanto de los servicios como de las incidencias ocurridas.
- Gestionar y controlar la puesta en marcha de la máquina de autoliquidación.
- Se responsabiliza del vaciado del dinero de la máquina de autoliquidación y entrega del mismo a la empresa de seguridad.
- Gestionar y controlar la realización de la liquidación de la caja por parte de los y las conductoras.
- Llevar a cabo la recogida de tickets y billetes anulados y la puesta en marcha de las alarmas.
- Gestionar y controlar el gasto diario de gasoil por autobuses.
- Se responsabiliza de avisar a la empresa suministradora de gasoil para su recarga.
- Gestionar y controlar la recepción acordada de gasoil para cada residencia.
- Gestionar y controlar la asignación de turnos de personal para cada autobús.
- Gestionar y controlar la asignación del tipo de limpieza realizada al material móvil.

- Istripu edo gorabehera dela eta ibilbidean material aldaketak burutu.
- Gidarien ordezkioak burutu beharrezkoa denean.
- Beraien txandetan gidarien irteeren eta heldueren kontrola kudeatu eta burutu.
- Dokumentazio mota guztiaren banaketaren erantzule egiten da (zirkularrak, nominak, etab).
- Bezeroak / Erabiltzaileak modu egokian zaindu eta informatu, bertan dauden baliabide teknikoak erabiliz.
- Galdutako objektuen batze kudeaketa burutu eta bezeroenganako arretara bidali.
- Gidari bakoitzaren abiatze orriak jaso eta salmenta makinaren bilkariak eman.
- Gidatze karnetari eta CAP-ari dagozkion berritzeak kudeatu eta kontrolatu.
- Ibilbide zerbitzuan zehar dagozkien berritzeak kudeatu eta kontrolatu.
- Segurtasun arauak, higiene eta bere karguan dauden langileen diziplina betetzen direla ziurtatu eta baita hobetze proposamen burutzea.
- Lan-egoitzaren dokumentazioa landu (aginduak, zirkularrak, etab...)
- Bere karguan dauden agenteen aldetik takografoen erabilera eta deskarga kontrola burutu.
- Ibilgailuen beharrezko dokumentazioaren eta tresnen kontrola eta berriz jartzea.
- Bere lanarekin lotutako bestelako lan batzuk burutu bere nagusiak horrela aginduz gero.
- Bere esparruko eta erantzukizuneko diren funtzio guztiak burutu, gizartearen helburu estrategikoak betetzeko beharrezkoak direnak.

II.- ESTALDURA PROZESUA

Deialdi honetara nahi duen edozein aurkez daiteke, indarrean dagoen Legeria betez, betiere sartzeko baldintzak egiaztatuz gero.

III.- SARTZEKO BALDINTZAK

Eskola graduatu, derrigorrezko bigarren hezkuntza graduatu titulazio akademikoaren edo lan ondorioetarako baliokidearen jabe izatea.
D motako gidatze gida-baimenaren jabe egotea eta CAPa indarrean izatea eskatzen da (bidaiariak garraiatzeko gaitasun ikastaroa).

IV.- GAINDITU BEHARREKO PROBAK

1.- Fase Teoriko Praktikoa

Fase honetan burutu beharreko probek prozesuaren osotasunen %50eko balioa izango dute. Bi zatitan banatzen dira:

- Realizar cambios de material en ruta por causa de accidente o incidente.
- Llevar a cabo las suplencias de los conductores-as cuando ello sea necesario.
- Gestionar y realizar el control de salidas y llegadas de los y las conductoras en sus turnos.
- Se responsabiliza del reparto de todo tipo de documentación (circulares, nóminas, etc).
- Atender e informar adecuadamente a la Clientela / Persona Usuaria, utilizando los medios técnicos disponibles.
- Realizar la gestión de recogida de objetos perdidos y enviárselos a atención a cliente.
- Recibir las hojas de marcha de cada conductor-a y entregar los rollos expendedores de las canceladoras.
- Gestionar y controlar las correspondientes renovaciones del carnet de conducir y CAP.
- Realizar y controlar el fraude externo en el autobús durante el servicio de ruta.
- Asegurarse del cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y disciplina del personal a su cargo así como la realización de propuestas de mejora.
- Elaborar la documentación de la residencia (órdenes, circulares etc...)
- Realizar el control de utilización y descarga de tacógrafos por parte de los agentes a su cargo.
- Control y reposición de la documentación y útiles necesarios de los vehículos.
- Realizar otras tareas afines que puedan serle encomendadas por sus superiores jerárquicos.
- Realizar todas aquellas funciones que sean de su ámbito y responsabilidad, y necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Sociedad

II.- PROCESO DE COBERTURA

Podrá presentarse a esta convocatoria todo el personal que lo desee, ateniéndose a la Legislación vigente, siempre que acredite las condiciones para el acceso.

III.- CONDICIONES PARA EL ACCESO

Estar en posesión de titulación académica de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente a efectos laborales.

Se requiere estar en posesión del carné de conducir tipo D y del CAP (curso de capacitación transporte de viajeros-as) en vigor.

IV.- PRUEBAS A SUPERAR

1ª.- Fase Teórico-práctica

Las pruebas a realizar en este apartado tendrán un valor del 50% sobre el global del proceso. Se dividen en dos partes:

1. zatia

- Proba sortze eta grafikoen aplikazio eta zerbitzu koadroena. Gutxieneko nota proba gainditzeko 10etik 7 izango da, %40ko balioa izanik proba teorikoaren osotasunari buruz.
- "D" gida baimenaren araudi zehatzaren testa. Gutxieneko nota 10etik 5. Balorazioa %20
- Ibilgailu astunen mekanika testa. Gutxieneko nota 10etik 5. Balorazioa:%20
- Prozedura eta Jarduera Pertsonaleko Arauak. Autobusen zerbitzuari erantsita (N-TC-01-07) eta Segurtasun Protokoloa (PSC-RES). Gutxieneko nota 10etik 5. Balorazioa: %10

2. zatia: lehen zatia gainditu duten pertsonen ondorengo deialdia burutzeko deituak izango dira:

- Proba praktikoa autobusen gidatzeari buruz. Gutxieneko nota 10etik 5. Balorazioa: %10

Proba hori ez dute egingo EuskoTrenen azken 3 urteetan guztira 12 hilabeteetan autobusen gidatze lanak burutu dituztenek.

2.- Fase psikoteknikoa,

Fase honetan burutu beharreko probek prozesuaren osotasunean %30eko balioa izango dute.

- Gaitasun testa. Fase honetako osoaren %50eko balioarekin.
- Nortasun testa. Fase honetako osoaren %50eko balioarekin.

Proba bakoitza bananduta gainditu behar dira.

3.- Elkarrizketa pertsonala.

Aurreko faseak gainditu dituzten hautagai pertsonen elkarrizketa pertsonala burutuko dute eta %20ko balioa izango dute prozesuaren osotasunari buruz eta 5 punturekin gainditzea beharrezkoa izango da.

Ondorengo gaitasunak hartuko dira kontuan:

Enpresarekin identifikazioa / Pertenentzia sentimendua: erakundearen helburuak ezagutzea, aztertzea, ulertzea, horien arabera jardutea eta horiekin identifikatzea, pertenenentzia sentimendua eta Euskotrenen arauetako, printzipioetako eta balioetako errespetua erakutsiz, erakundea modu egokian ordezkatuz, eta irudi egokia sortuz, erakundeko pertsonekin, bezeroekin, hiritarrekina eta beste interes talde batzuekin izan beharreko elkarrekintzetan.

Erantzukizunak kudeatu: Ekipoa osatzen duten zenbait pertsonen erantzukizunak betetzearen jarraipena burutu, bere bilakaera eta betetzea maximizatu horiek denbora eta modu egokian bukatzeko, horiek burutuko diren beste jarduera batzuetan eragina izan gabe edo Euskotrenen aldetik burutzen ari direnak.

1ª parte:

- Prueba sobre concepción y aplicación de gráficos y cuadros de servicio. La nota mínima para superar la prueba será de 7 sobre 10, teniendo un valor del 40% sobre el global de la prueba teórica.
- Test de reglamentación específica del permiso de conducción "D" Nota mínima 5 sobre 10. Valoración: 20%
- Test de mecánica de vehículos pesados. Nota mínima 5 sobre 10. Valoración: 20%
- Procedimiento y Normas de Actuación Personal Adscrito al servicio de autobuses (N-TC-01-07) y Protocolo de Seguridad (PSC-RES). Nota mínima 5 sobre 10. Valoración: 10%

2ª parte: las personas que hayan superado la 1ª parte serán convocada para realizar:

- Prueba práctica sobre conducción de autobuses. Nota mínima 5 sobre 10. Valoración: 10%

Quedarán excluidas de realizar esta prueba aquellas personas que hayan realizado labores de conducción de autobuses un total de 12 meses en los últimos 3 años en EuskoTren.

2ª.- Fase Psicotécnica

Las pruebas a realizar en esta fase tendrán un valor del 30% sobre el global del proceso. Consta de:

- Test de Aptitudes. Con una valoración de 50% sobre el total de esta fase.
- Test de Personalidad. Con una valoración de 50% sobre el total de esta fase.

Se deben superara cada una de las pruebas por separado.

3ª.- Entrevista personal.

Las personas candidatas que hayan superado las fases anteriores realizarán una entrevista personal que tendrá un valor del 20% sobre el global del proceso y será necesario superar con 5 puntos.

Se valorarán las siguientes competencias personales:

Identificación con la empresa / Sentido de pertenencia: Conocer, analizar, entender, actuar e identificarse con las metas de la organización, demostrando sentido de pertenencia y hábitos de respeto hacia las normas, principios y valores de Euskotren, representando a la organización de forma satisfactoria y generando una adecuada imagen en las interacciones que mantenga con personas de la organización, con la clientela y ciudadanía y otros grupos de interés.

Gestionar Responsabilidades: Realizar el seguimiento del cumplimiento de las responsabilidades de las diversas personas que componen el equipo, de su evolución y maximizar el cumplimiento para finalizar las mismas en tiempo y forma adecuados, sin que esto impacte en otras actividades que se van a realizar o se están realizando por parte de Euskotren

Plangintza eta antolaketa: helburuak lortzeko eta eginbeharrak eta erantzukizunak aurrera eraman ahal izateko faseak, helburuak eta lehentasunak modu eraginkorrean zehazteko gaitasuna, baliabideak optimizatuz, integratutako eta erakundearen gainerakoarekin koordinatutako ikuspegitik.

Malgutasuna: Bere planak egokitzerako orduan malgua izatea, jokabideak edo ikuspuntuak aldaketa garrantzitsuei egokitzeko, egoera aldakorrak eta eguneroko erantzukizunen garapenean eman daitezken trabak gainditu. Aldaketa azkarrak erraz kudeatzeko gai izatea edo lehentasunen aldaketak.

Komunikazioa: Beste batzuekin elkarri eragin (lankideak, nagusiak, erabiltzaileak eta intereseko bestelako taldeak), modu argi batean ideiak eta mezuak igorri, informazio fluxu egoki baten bidez, beraien hizketakideen ideiak eta mezuak atzeman eta ulertu.

Arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea: konponbide eraginkorrak identifikatzeko eta bilatzeko eta erabaki praktikoak eta azkarrak hartzeko gaitasuna, aurrera eraman beharreko ekintzak aurretik aztertuz eta laburbilduz, egoera anitzetan.

Kalitatea ziurtatu eta arriskua kudeatu: Egun dauden ereduak, prozesuak, arauak eta kalitatezko teknikak erabili akatsak mailarik altuenetik kendu ahal izateko eta aurkitutako irtenbideei balioa gehitu dadin.

4.- Merezimenduen balorazio fasea

Euskara: ahozko eta idatzizko proba, gaitasunaren %30a izango da, B2 maila erreferentzia bezala hartuta (aukerako barne proba burutuko da). Titulu ofiziala dakartzan pertsonak ez dute zertan proba burutu behar.

Ofimatika: zehaztutako IT txartelaren aurkezpenak ondorengo balorazioa izango du gaitasunaren osotasunean:

Oinarritzko maila:

- Word 2010 edo 2007: %2,5.
- Excel 2010 edo 2007: %2,5.

Maila bakarra:

- Access 2010: %2,5.
- PowerPoint 2010: %2,5.

Emateko azken eguna hirugarren fasea burutzeko ezarritako azken eguna izango da.

5.- Lan-osasun gaitasun fasea

Ikuskatzailearen mailarako Lan Osasunaren Araudian ezarritako baldintzak gainditzean oinarritutakoak.

Planificación y organización: Capacidad para determinar de forma eficaz fases, metas y prioridades para la consecución de objetivos y cumplimiento de sus tareas y responsabilidades optimizando recursos, desde una perspectiva integrada y coordinada con el resto de la organización.

Flexibilidad: Ser flexible a la hora de adaptarse sus planes, comportamientos o enfoques para ajustarse a los cambios importantes, situaciones cambiantes y superar los obstáculos que puedan darse en el desarrollo de las responsabilidades del día a día. De ser capaz de manejar fácilmente los cambios rápidos o los cambios de prioridades.

Comunicación: Interactuar con otros y otras (compañeras y compañeros, personal superior, clientela y otros grupos de interés), transmitiendo ideas y mensajes de forma clara, a través de un flujo adecuado de información, captando y entendiendo ideas y mensajes de las personas interlocutoras.

Análisis de problemas y toma de decisiones: Capacidad de identificar y buscar soluciones eficaces y tomar decisiones prácticas y ágiles mediante el análisis y síntesis previa de las acciones a emprender, en diversidad de situaciones.

Asegurar la calidad y gestionar el riesgo: Utilizar los modelos, procesos, normas y técnicas de calidad existentes de tal manera que se eliminen al máximo nivel posible los errores y se añade valor a las soluciones encontradas.

4º - Fase de Valoración de méritos

Euskara: prueba oral y escrita, con una valoración del 30% sobre el aprobado, tomado como referencia el nivel B2 (se realizará prueba interna opcional). Quedarán excluidas de realizar la prueba aquellas personas que acrediten la titulación oficial.

Ofimática: La presentación de IT txartela especificada supondrá la siguiente valoración sobre el aprobado:

Nivel Básico:

- Word 2010 ó 2007: 2,5%.
- Excel 2010 ó 2007: 2,5%.

Nivel Único:

- Access 2010: 2,5%.
- PowerPoint 2010: 2,5%.

La fecha límite de entrega será la última fecha establecida para la realización de la tercera fase.

5º - Fase de aptitudes médico-laborales

Basada en la superación de los requisitos establecidos en la Normativa Médico Laboral para el puesto de Inspector-a.

V.- MATERIALA

Abuztuaren 14tik aurrera web orrialde honetatik dokumentuak jaitsi ahal izango dira:

<http://www.euskotren.es/convocatorias2015/>

Erabiltzailea: euskotren

Sartzeko gakoa: 7b2a3z4mbr

V-. MATERIAL

A partir del 14 de agosto se podrán descargar los documentos desde este sitio web:

<http://www.euskotren.es/convocatorias2015/>

Usuario: euskotren

Clave acceso: 7b2a3z4mbr

VI. ESKAERAK AURKEZTEA

Prozesuan parte hartzeko interesa dutenek bere eskaera Hautaketa Sailera igorri beharko dute. Eskaerak aurkezteko azken eguna 2015eko irailaren 6a izango da.

Eskaera horretan ondorengoa adierazi beharko da:

1. Agente zenbakia.
2. Gaur egun betetzen duzun lanpostua eta lan-egoitza
3. Titulu akademikoaren kopia
4. Gida baimenaren eta CAParen kopia
5. Euskara titulu ofiziala (hautazkoa)

Hau guztia argitara ematen da guztiak jakinaren gainean egon daitezen.

Bilbon, 2015eko abuztuaren 13an.

VI-. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en el proceso deberán enviar su solicitud al Dpto. de Selección, dentro del plazo que finalizará el próximo día 6 de septiembre de 2015.

En dicha solicitud habrán de señalar:

- 1º. Nº de Agente
- 2º. Puesto de trabajo y residencia actual
- 3º. Copia del título académico.
- 4º. Copia carné conducir y CAP.
- 5º. Acreditación título euskera (opcional).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bilbao a, 13 de agosto de 2015.



Izpta: JAVIER MURILLO ARIZMENDI Fdo.

GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA/DIRECTOR DE RRHH