

Raúl Blanco Aira
Director



FECHA: 24 MAR. 2011

ENTRADA Nº: 073-R

D. ÁNGEL LÓPEZ PADILLO
PRESIDENTE DEL COMITÉ GENERAL DE EMPRESA
RENFE-OPERADORA

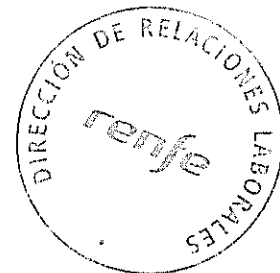
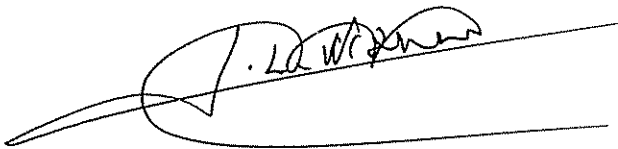
C/C.:

SR. SECRETARIO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA SEMAF
SR. SECRETARIO GENERAL SECTOR FERROVIARIO CCOO
SR. SECRETARIO FED. SECTOR FERROVIARIO Y SS.TT. UGT
SR. SECRETARIO GENERAL SFF-CGT
SR. SECRETARIO GENERAL SF-INTERSINDICAL

Madrid, 23 de Marzo de 2011

Se adjunta normas de examen para la cobertura de puestos de Mando Intermedio y Cuadro con carácter definitivo en la Dirección de Seguridad en la Circulación, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos, correspondiente a la convocatoria de fecha 20 de Enero de 2011.

Un saludo



CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE MANDO INTERMEDIO Y CUADRO CON CARÁCTER DEFINITIVO EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN LA CIRCULACIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

1. ANTECEDENTES

Convocatorias de fecha 20 de enero de 2011 publicadas por la Dirección de Organización y Desarrollo, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.

2. LUGAR, FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS

Días	Turno y hora	Lugar	Pruebas
05/04/2011	Mañana: 11:30	Madrid ¹	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.

3. LUGAR DE EXAMEN Y TELÉFONOS DE CONTACTO

Las convocatorias de referencia son:

- ✓ Supervisor de Seguridad en la Circulación, para la Dirección de Seguridad en la Circulación, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.
- ✓ Supervisor de Administración y Apoyo, para la Dirección de Seguridad en la Circulación, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.

Los candidatos aceptados se presentarán a examen en el lugar y hora especificados.

Los teléfonos de contacto son:

Gerencia de Selección (Dirección de Organización y Desarrollo, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos): 103250, 103217, 103434 y 103731.

4. TRIBUNAL

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

- Gerencia de Selección, 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 de Empresa.

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 de Empresa y los demás Representantes de la Gerencia de Selección con responsabilidad en el proceso.

Sus competencias serán las previstas en la normativa vigente.

5. PRUEBAS

La Gerencia de Selección establecerá las pruebas que deberán realizar los aspirantes: Teórico-Profesional y Práctica.

Prueba Teórico-Profesional: cuyo valor máximo será de 35 puntos y versará sobre las siguientes materias:

Supervisor de Seguridad en la Circulación:

- Real Decreto 810/2007 de 22 de junio: Reglamento sobre Seguridad en la Circulación de la Red Ferroviaria de Interés General.
- Guía informativa de Prevención de Riesgos Laborales
- Paquete de Microsoft Office.

Supervisor de Administración y Apoyo:

- Informe anual 2009.
- Guía informativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Paquete de Microsoft Office.

Prueba Práctica: cuyo valor máximo será de 35 puntos y versará sobre las siguientes materias:

Supervisor de Seguridad en la Circulación:

- Orden FOM/2872/2010, de 5 noviembre: Condiciones para la obtención de títulos habilitantes que permiten el ejercicio de las funciones del personal ferroviario relacionadas con Seguridad en la Circulación (Título I, Título IV, Título V, Título VI y Título VII).
- Orden FOM/233/2006, de 31 de enero: Homologación del material rodante ferroviario y de los centros de mantenimiento.

Supervisor de Administración y Apoyo:

- Sistema de Gestión de Habilitaciones
- Procedimiento general sobre gastos de viaje de servicio del personal.

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.

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, los candidatos entregarán, 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

Podrá ocurrir que se presentase a examen alguna persona que no figure en la relación de aspirantes; 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.

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

Al término de la jornada de examen, 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 la prueba teórico-profesional, se realizará, en la planta 13 de las oficinas del Edificio Génesis, Avenida de Burgos nº 8b de Madrid, el día 6 de abril a las 11:00 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 Dirección de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos. Ese día se convocará al Tribunal para la corrección de las pruebas prácticas.

Los acuerdos que tome la Representación Legal de los Trabajadores se adoptarán en función de la proporcionalidad de cada organización sindical en el Comité General de Empresa de Renfe-Operadora

11. CURSO DE LAS ACTAS

Las actas de las pruebas, conjuntamente con los testimonios de examen, quedarán en la Gerencia de Selección para su comprobación y archivo en el expediente del proceso conjuntamente con las objeciones.

12. SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN

Esta solicitud sólo podrá realizarse a la Gerencia de Selección, 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.