

**CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS CON CARÁCTER DEFINITIVO**  
**CTI23-10/1671 CUADRO TÉCNICO DE APROVISIONAMIENTO, CONTRATACIÓN Y LOGÍSTICA**  
**MMI23-10/1672 MANDO INTERMEDIO DE CONTROL DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN**  
**MMI23-10/1673 MANDO INTERMEDIO DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**MII24-01/1807 MANDO INTERMEDIO DE TERMINAL**

### 1. ANTECEDENTES

Convocatorias de fecha **12 de marzo de 2024**.

### 2. LUGAR, FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS

Día	Hora	Lugar	Pruebas
12/03/2024	12:30 h.	Madrid	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:

- ✓ CTI 2023-1671 Cuadro Técnico de Aprovisionamiento, Contratación y Logística.
- ✓ MMII 2023-1672 Mando Intermedio de Control de Ingresos y Recaudación.
- ✓ MMII 2023-1673 Mando Intermedio de Control de Gestión.
- ✓ MMII 2024-1807 Mando Intermedio de Terminal

Los teléfonos de contacto son: Dirección de Selección y Talento (Dirección General de Organización y Talento): 929989, 103250, 103072.

### 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:

- Dirección de Selección y Talento, de la Dirección General de Organización y Talento.
- 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: se establecerá una representación paritaria entre las Organizaciones Sindicales y los demás representantes de la Dirección de Selección y Talento.

Sus competencias serán las previstas en la normativa vigente.

### 5. PRUEBAS

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

Prueba Teórico-Profesional: versará sobre las materias relacionadas en las bases.

Prueba Práctica: versará sobre las materias relacionadas en las bases.

Es obligatoria la superación de la prueba/s señalada/s anteriormente, debiendo obtener para ser considerado aprobado la calificación que se detalla en las Bases de cada convocatoria. En caso contrario el trabajador resultará eliminado del proceso de selección.

### 6. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La recepción de los candidatos aceptados comenzará 30 minutos antes de la hora de comienzo fijada para la realización del examen.

- **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, se leerán 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 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 recogerán, 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 la prueba teórico-profesional se realizará, en la planta 4 de las oficinas en la Avenida de la Ciudad de Barcelona nº 8 de Madrid, la semana del **12 de marzo** 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 esa prueba.

## 11. CURSO DE LAS ACTAS

Las actas de las pruebas, junto a los testimonios de examen, quedarán en la Dirección de Selección y Talento 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 Dirección de Selección y Talento, dentro de los 5 días siguientes a la publicación de la relación nominal de puntuaciones en la siguiente dirección de correo electrónico: [promocion@renfe.es](mailto:promocion@renfe.es)

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