

CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE MANDO INTERMEDIO Y CUADRO TÉCNICO.
1. ANTECEDENTES

Convocatorias de fecha **20 de noviembre 2024** publicadas por la Dirección de Organización.

2. LUGAR, FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS

Día	Lugar	Hora	Pruebas
18/02/2025	Madrid ¹	12:00	Teórico-Profesional
18/02/2025	Sevilla ²	12:00	Teórico-Profesional
18/02/2025	León ³	12:00	Teórico-Profesional
18/02/2025	Barcelona ⁴	12:00	Teórico-Profesional

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. Calle del Pueblo Saharaui, 8. 41008 Sevilla.
3. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Calle Astorga nº8, planta baja 24009 León.
4. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Avda. Joan Josep Tarradellas, 192. 08901 Hospitalet de Llobregat. Barcelona.

3. LUGAR DE EXAMEN Y TELÉFONOS DE CONTACTO

Las convocatorias de referencia son:

- ✓ CT24112203 CUADRO TÉCNICO DE GESTIÓN DE CONTACT CENTER.
- ✓ CT24112204 CUADRO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN.
- ✓ MII24112205 MANDO INTERMEDIO DE GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN.
- ✓ CT24112206 CUADRO TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS.
- ✓ CT24112207 CUADRO TÉCNICO DE CONTROL DE GESTIÓN.
- ✓ CT24112209 CUADRO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES.
- ✓ CT24112210 CUADRO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES RIESGO ELÉCTRICO.
- ✓ MII24112211 MANDO INTERMEDIO DE GESTIÓN DE RECURSOS FORMATIVOS.
- ✓ CT24112212 CUADRO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y APLICACIONES.
- ✓ CT24112213 CUADRO TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS.

- ✓ CT24112214 CUADRO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO.
 - ✓ CT24112215 CUADRO TÉCNICO DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
 - ✓ CT24112216 CUADRO TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.
 - ✓ CT24112217 CUADRO TÉCNICO DE SISTEMAS
 - ✓ MII24112218 MANDO INTERMEDIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN.
 - ✓ CT24112219 CUADRO TÉCNICO DE CENTRO DE GESTIÓN.
 - ✓ CT24112220 CUADRO TÉCNICO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN.
 - ✓ CT24112267 CUADRO TÉCNICO DE NEGOCIO INTERNACIONAL.
 - ✓ CT24112295 CUADRO TÉCNICO DE POSTVENTA.
- Para la realización de la prueba, los candidatos aceptados se presentarán en el día, hora y centro que les corresponda, conforme al **listado de distribución** que se publicará en su momento.

Los teléfonos de contacto son: Dirección de Selección y Talento (Dirección General de Organización y Talento): 103250, 920936, 103072.

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.

4. TRIBUNAL

- 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 que consistirán en:

- **Prueba Teórico-Profesional:** Conforme a lo publicado en las Bases de cada convocatoria. La prueba teórico profesional tendrá lugar el 18 de febrero en los Centros de Formación figurados en el punto 2.

Los aspirantes que superen la prueba Teórico-Profesional deben realizar una prueba práctica, que constate el perfil profesional, así como las aptitudes de la persona candidata en relación con el puesto objeto de cobertura.

- **Prueba práctica:** se realizará a partir de la semana del 24 de febrero, en el lugar que se determine en su momento.

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

Para las sedes de Sevilla, León y Barcelona, la recepción de los candidatos aceptados comenzará **45 minutos** antes de la hora de comienzo fijada para la realización del examen. En el caso de la sede de Madrid, la recepción de los candidatos aceptados comenzará **1 hora** antes de la hora 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, 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 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 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 el modelo al efecto 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 4º de la Avenida Ciudad de Barcelona nº 8 de Madrid y comenzará el día 20 de febrero de 2025, 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 Global de Personas y RRLL. La corrección de la prueba práctica se realizará una vez finalicen la prueba todos los participantes que resulten aptos en la prueba Teórico-Profesional.

11. CURSO DE LAS ACTAS

Las actas de las pruebas, junto a los testimonios de examen y las objeciones, quedarán en la Dirección de Selección y Talento para su comprobación y archivo en el expediente del proceso.

12. SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN

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

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