

CEMENTERIO MANCOMUNADO DE LA BAHIA DE CADIZ

BOLSA DE EMPLEO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL.

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular la contratación de personal de carácter temporal de CEMABASA, estableciendo criterios, procedimientos y recursos que faciliten el objetivo pretendido en el marco de respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Y todo ello puesto al servicio del deber de CEMABASA de dar respuesta eficaz a las necesidades organizativas que permita el cumplimiento de su objeto social con la más alta profesionalidad y calidad posibles.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a los procesos de contratación temporal, en todas sus modalidades, del personal laboral que realice CEMABASA.

Artículo 3. Órgano rector.

La aplicación, vigilancia e interpretación del presente Reglamento se realizará por la Dirección Gerencia y por las personas responsables de recursos humanos y de administración de CEMABASA.

Este órgano será el competente para las decisiones relacionadas con las contrataciones, a excepción de las competencias expresamente atribuidas a otros órganos o personas.

De los trabajos realizados para la constitución de la Bolsa, su actualización y de las contrataciones que en su aplicación deban efectuarse, se dará conocimiento al representante de los trabajadores de CEMABASA, que podrá participar con voz, pero sin voto.

Artículo 4. Sistemas de contratación temporal.

La contratación temporal de empleados de CEMABASA se llevará a cabo por cualquiera de los siguientes cauces:

- a) Contratación directa.
- b) Bolsa de Empleo.
- c) Demanda de empleo al SAE.
- d) Convocatoria pública.

Artículo 5. Bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo se configura como un instrumento al servicio de CEMABASA para dar respuesta ágil y eficaz a las necesidades de contratación de personal que se originan.

Artículo 6. Origen de la bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo, sistema utilizado tradicionalmente por CEMABASA para las contrataciones temporales, se pueden crear a partir de dos mecanismos, bien a partir de procesos convocados por CEMABASA expresamente para constituir o renovar la Bolsa, bien como resultado de procesos de selección realizados para la contratación de personal fijo de plantilla.

Artículo 7. Constitución.

1. La Bolsa se constituirán mediante acuerdo del órgano rector, que expresará, la fecha de inicio, siendo su vigencia permanente y de carácter abierta.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior se considera que la bolsa queda conformada con el listado de aspirantes:

a) A partir del acuerdo del órgano rector de aprobación de dicho listado ordenado, con aquellas personas que hayan concurrido a la presentación de méritos.

b) A partir de procesos de selección para la contratación de plazas vacantes en la plantilla, con aquellas personas que hayan superado la totalidad del proceso sin obtener plaza que pasarán a formar parte de la Bolsa.

Artículo 8. Vigencia.

La duración de la Bolsa será de carácter permanente, y abierta.

La celebración de procesos de selección de los indicados en el Artículo 6 determinará la modificación de la Bolsa afectada, con la inclusión de esos nuevos aspirantes con las puntuaciones que les correspondan.

Artículo 9. Orden de los componentes.

El orden inicial de los componentes de la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en las pruebas de selección de origen o en los méritos debidamente justificados y valorados. Los supuestos de empates de puntuación se resolverán por orden de puntuación en el apartado experiencia profesional.

Pasarán a ocupar el último lugar de las bolsas de empleo, aquellas personas que incurran en falta leve, durante la relación laboral con CEMABASA.

Artículo 10. Llamamiento.

1. Con carácter general, el procedimiento a seguir para ofertar un contrato temporal se desarrollará en dos fases:

- a) Primera Fase: Una vez valorados los méritos, de la lista resultante por orden de puntuación, se procederá a realizar un primer llamamiento a los diez primeros candidatos que a dicha fecha no mantengan relación laboral alguna con CEMABASA y ocupen los 10 primeros puestos de la lista.

El llamamiento se realizará telefónicamente, a los números de teléfono señalados por los miembros en la Bolsa, siendo deber de los mismos mantener actualizados sus datos personales. Serán excluidos del llamamiento aquellas personas que, tras dos intentos de comunicación telefónica, realizados en distintas horas, no atiendan dichas llamadas.

Las incidencias que se produzcan en el llamamiento serán anotadas en la Ficha o Historial de la persona, que servirá de medio de prueba de la gestión realizada.

- b) Segunda Fase: Se realizará entrevista personal para seleccionar de entre los 10 candidatos, a aquella persona que mejor se ajuste a las necesidades del puesto de trabajo a cubrir, en atención a las tareas, funciones y cometidos específicos de dicho puesto de trabajo. Tras la entrevista, el órgano rector establecerá un orden de prelación para asignar el puesto de trabajo ofertado.
 - c) En todo caso, el órgano rector podrá ofertar una mejora de contrato a aquellas personas que, cumpliendo los requisitos exigidos por el puesto ofertado, se encuentren contratadas eventualmente para CEMABASA.
2. Podrán ser excluidos del llamamiento quienes a la fecha prevista como de inicio del contrato, no puedan concertarlo por cualquier impedimento de carácter legal o por cualquier otra circunstancia que comprometa negativamente a CEMABASA. También en aquellos casos en los que, por razones de urgencia de la contratación, no se disponga del tiempo necesario para solucionar cualquier impedimento.
 3. A la finalización de cada contratación, el Responsable de Recursos Humanos de CEMABASA, previo informe del jefe directo del trabajador contratado, realizará una evaluación del desempeño laboral, documento que se incorporará al expediente personal del trabajador, como positiva, neutra o negativa, y que el órgano rector tendrá en consideración, en la fase de entrevistas de futuras contrataciones.

4. A las valoraciones positivas obtenidas en la evaluación del desempeño del trabajador se le asignarán un máximo de 2,00 puntos, a los efectos de su incorporación y actualización en los méritos aportados a la Bolsa.

Artículo 11. Exclusión de la bolsa.

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:

- a) Tener concertado un contrato laboral indefinido con cualquier Administración Pública o empresa pública o privada, o ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.
- b) Rechazar una oferta de empleo de CEMABASA por cualquier causa o impedimento distinto a los contemplados como causa de indisponibilidad en el Artículo 12 de este Reglamento.
- c) Renunciar a un contrato en vigor con CEMABASA por cualquier causa o impedimento distinto a los contemplados como causa de indisponibilidad en el Artículo 12 de este Reglamento.
- d) Serán excluidos temporalmente de la bolsa de empleo, aquellas personas a quienes, durante la relación laboral con CEMABASA, se les haya incoado expediente disciplinario por falta grave o muy grave, o la evaluación de su desempeño laboral sea informada de modo reiterado negativamente.

De materializarse definitivamente la sanción, la persona afectada será excluida con carácter definitivo de las bolsas de empleo.

Igual causa de exclusión, temporal y definitiva, se aplicará a aquellas personas que hayan sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los Ayuntamientos de Cádiz, Chiclana de la Frontera y Puerto Real.

Artículo 12. Indisponibilidad.

1. La situación de indisponibilidad implica la no realización de ofertas de empleo a quien se encuentre en esta situación, durante todo el tiempo de permanencia en la misma.

2. Será causa de indisponibilidad:

- a) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena, para cualquier administración pública o empresa pública o privada.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante la aportación de Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo de la realización de la actividad laboral durante todo el período de indisponibilidad,

que habrá de presentarse en el departamento de administración de CEMABASA en el plazo de los quince días naturales siguientes a la extinción de la actividad laboral que la originó.

b) Rechazar una oferta de empleo de CEMABASA por encontrarse en situación de baja médica por enfermedad, descanso maternal o similar.

En este supuesto la disponibilidad se recuperará mediante fotocopia compulsada del alta médica, o a petición del interesado acreditando documental y suficientemente la fecha del parto.

c) Renunciar a un contrato en vigor con CEMABASA, para prestar servicios por cuenta propia o ajena en otra empresa. La disponibilidad se recupera de la forma prevista en el apartado a) anterior.

Artículo 13. Interinidad.

Cuando se trate de cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante en cualquiera de las plantillas de CEMABASA, hasta su contratación definitiva, se atenderá a los criterios antes señalados, hasta tanto no se decida la oportunidad de instar un proceso de selección específico.

Artículo 14. Contratación Directa.

Procederá la contratación directa cuando no exista Bolsa de Empleo en vigor, constituida con arreglo a las normas del presente Reglamento, y la urgencia o la especificidad del puesto de trabajo en cuestión, así lo requiera.

Artículo 15. Demanda de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

1. Cuando no exista Bolsa de Empleo en vigor, constituida con arreglo a las normas del presente Reglamento, y la urgencia de la contratación así lo permita podrá tramitarse demanda de empleo al Servicio Andaluz de Empleo mediante una oferta genérica de empleo.

2. A la vista de la oferta aportada por el Servicio Andaluz de Empleo el órgano rector resolverá sobre la idoneidad y oportunidad de la contratación.

Artículo 16. Requisitos de los candidatos.

Quien opte a una contratación temporal en CEMABASA, habrá de reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en cuanto a titulación y exigencias legales relacionadas en la Base 2ª de la Convocatoria de Bolsa.

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Las siguientes bases registrarán la convocatoria de una BOLSA DE TRABAJO para las futuras contrataciones de personal de carácter eventual que deba realizar CEMABASA

BASE 1ª Puestos de trabajo a cubrir mediante Bolsa de Trabajo.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso, en régimen de auto baremación de una Bolsa de Trabajo de CEMABASA para los siguientes puestos de trabajo:

Puesto de Trabajo	Titulación requerida
Administrativo	Tít. Bachiller o equivalente
Oficial	ESO o equivalente. Ver nota 1*
Arqueólogo y Auxiliar Arqueólogo	Universitaria Superior Licenciatura o Grado en Geografía e Historia, Historia del Arte o Humanidades

Para aquellos puestos de trabajo en los que se requiera acreditar la formación, se entiende que la misma, se puede certificar mediante titulación oficial o certificado de Profesionalidad en las diferentes categorías de la presente bolsa.

Nota 1 *: La titulación requerida para oficial, podrá ser sustituida por experiencia en el mismo puesto de trabajo de 18 meses a jornada completa, o 2.000 horas de prestación de servicios en el mismo puesto de trabajo.

BASE 2ª Condiciones y Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso para el acceso a puestos de trabajo de carácter temporal convocado, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre y el Real Decreto 800/95
2. Tener cumplidos 16 años de edad.
3. Estar en posesión de los requisitos de titulación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.
4. No padecer enfermedad o defectos físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los Ayuntamientos de Cádiz, Chiclana de la Frontera o Puerto Real.

Los requisitos exigidos por estas Bases deberán reunirse al momento de la presentación de las solicitudes.

BASE 3ª Solicitud y Documentación a presentar.

Los aspirantes presentaran solicitudes, ajustadas al modelo que se acompaña como Anexo I, en las oficinas de CEMABASA sitas en el Cementerio Mancomunado en Ctra. A-390, Km 1,6 de Chiclana de la Frontera, en horario de lunes a viernes y de 9:00 h. a 14:00 h., donde será debidamente registrada.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en cualquier momento desde la fecha de publicación de estas bases en la página web de CEMABASA y en los Tablones de anuncios sitos en los distintos Cementerios gestionados por CEMABASA.

Sólo se podrá elegir una de las categorías profesionales entre las que aparecen en la lista de Bolsas por solicitud, si bien se puede optar a distintos puestos por persona.

La solicitud deberá dirigirse a CEMABASA manifestando que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª.

En la propia solicitud el aspirante realizará la auto baremación de los méritos aportados conforme a lo establecido en la Base 6ª de esta convocatoria, haciendo declaración responsable de la aplicación de la misma y de la veracidad de los méritos alegados.

Los aspirantes presentarán junto con la solicitud, los documentos que justifiquen los méritos y servicios alegados, a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la Base 6ª. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en aportación de fotocopia de la documentación por su anverso y reverso. Los interesados declararán la autenticidad de la documentación aportada poniendo dicha documentación a disposición de CEMABASA en el caso de que se requiera acreditar su autenticidad.

En caso de detectar falsedad en la documentación presentada, el/la aspirante quedará excluido de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan derivarse.

Los méritos o servicios a tener en cuenta se refieren a las efectivamente acreditados con la solicitud.

BASE 4ª Admisión de Aspirantes.

La Dirección Gerencia, a propuesta del órgano rector, aprobará la lista de personas admitidas y excluidas, publicándose en los Tablones de anuncios y en la página Web de CEMABASA.

En dicho documento, a las personas excluidas, se le concederá un plazo por 10 días naturales, para la subsanación de defectos.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubieren apreciado, se publicará la **lista definitiva** en la página web y en los Tablones de Anuncios de CEMABASA.

Dicha lista definitiva se renovará periódicamente, cada seis meses, con las nuevas solicitudes y puntuaciones presentadas, durante el referido período.

BASE 5ª Procedimiento de Selección.

Se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar:

1. **Formación.** - Hasta un máximo de **3,00** puntos a razón de:

- 1.1. **Titulación académica:** Por poseer titulación académica superior, distinta de la exigida en el proceso de selección y que sea relevante para el desempeño del puesto de trabajo. Se valorará hasta un máximo de **0,50** punto.
- 1.2. **Cursos de Formación:** Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas o 3 días, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio de la Comisión, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta un máximo de **2,50** puntos.

Sólo se puntuarán los cursos de formación que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo, impartidos y homologados por entidades o instituciones públicas, de conformidad con la siguiente escala de valoración:

Horas	Días	Puntos
De 20 a 40	De 3 a 7	0,20
De 41 a 70	De 8 a 12	0,35
De 71 a 100	De 13 a 20	0,70
De 101 a 200	De 21 a 40	1,40
Más de 200	Más de 40	2,10

2. **Experiencia Profesional.** - Hasta un máximo de **5,00** puntos.

Se valorará cada mes completo de servicios prestados desempeñando funciones relacionadas con el puesto al que se opta.

SERVICIOS PRESTADOS EN CEMABASA:	Puntos/mes	Máximo
- En igual puesto	0,17	3,00
- En otro puesto	0,08	1,15

SERVICIOS EN OTROS CEMENTERIOS:	Puntos/mes	Máximo
- En igual puesto	0,08	2,00
- En otro puesto	0,04	0,60

SERVICIOS EN EMPRESAS PRIVADAS:	Puntos/mes	Máximo
- En igual puesto	0,04	1,30
- En otro puesto	0,01	0,50

3. **Evaluación del desempeño positiva en CEMABASA.** - Hasta un máximo de **2,00** puntos.

La puntuación máxima que se otorgue en la valoración de méritos será la siguiente:

- Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc.: 3,00 puntos.
- Experiencia Profesional: 5,00 puntos.
- Evaluación del Desempeño: 2,00 puntos.

La puntuación final para la inclusión en Bolsa de Empleo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas. En caso de empates se resolver  a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

BASE 7  Lista.

Una vez finalizado el Concurso, la Dirección Gerencia, a propuesta del órgano rector, har  pública en la página Web y en los Tablones de anuncios de CEMABASA, la relación de personas por orden de puntuación total obtenida, informando del número de personas y orden en Bolsa.

BASE 8  Formalización de contratos.

A efectos de futuras contrataciones de las personas candidatas, la Dirección Gerencia, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener CEMABASA, tendrá en consideración dicha relación de personas incluidas en Bolsa y su orden.

Para cada proceso de contratación, el órgano rector realizará entrevista personal a los 10 primeros candidatos de la lista, al objeto de seleccionar a aquella persona que mejor se ajuste a las necesidades del puesto de trabajo a cubrir, en atención a las tareas, funciones y cometidos específicos de dicho puesto de trabajo.

Dirección Gerencia

Fdo. José Luis Ferrer Rossi.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN Y FORMULARIO DE AUTOBAREMACION PARA CONCURRIR A LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE CEMENTERIO MANCOMUNADO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ S.A.

MODELO DE SOLICITUD

D. D^a. _____, nacido el ___ de _____ de ____ vecino de _____ (_____), con domicilio a efectos de notificaciones en _____, titular del DNI N.º _____ cuyos datos de contacto son:

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA

1. Tener conocimiento de convocatoria de CEMENTERIO MANCOMUNADO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ S.A., para la formación de una **BOLSA DE EMPLEO DE _____**, para la contratación de carácter temporal a jornada completa o parcial, conociendo las bases publicadas por CEMABASA que regulan su funcionamiento.
2. Declaro expresamente reunir todos los requisitos de admisión establecidos por las Bases 1ª y 2ª, referidas a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.
3. Que adjunto a la solicitud acompaño los siguientes documentos:

Documentación Obligatoria:

- Modelo de solicitud
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria

Documentación para la obtención de puntos objeto de auto baremación:

- Contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresas.
- Informe de Vida Laboral actualizada.
- Otras titulaciones académicas.
- Cursos de formación.

SOLICITO: Ser admitido en el proceso de la convocatoria para la formación de **BOLSA DE EMPLEO DE _____**, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus Bases.

En Chiclana a ___ de _____ de 20__ Fdo. _____

AUTOBAREMACION BOLSA DE EMPLEO DE _____

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI: _____

Titulación Académica superior a la exigida (Máximo 0,50)	Puntos	Comprobación
TOTAL:		

Cursos de Formación (Máximo 2,50)					
Horas	Días	Puntos	Cursos	Total	Comprobación
De 20 a 40	De 3 a 7	0,20			
De 41 a 70	De 8 a 12	0,35			
De 71 a 100	De 13 a 20	0,70			
De 101 a 200	De 21 a 40	1,40			
Más de 200	Más de 40	2,10			
			TOTAL:		

Experiencia Profesional (Máximo 5,00)			
SERVICIOS PRESTADOS EN CEMABASA:	Meses	Total	Comprobación
En igual puesto (0,17/mes) Máximo: 3,00			
En otro puesto (0,08/mes) Máximo: 1,15			
SERVICIOS EN OTROS CEMENTERIOS:			
En igual puesto (0,08/mes) Máximo: 2,00			
En otro puesto (0,04/mes) Máximo: 0,60			
SERVICIOS EN EMPRESAS PRIVADAS:			
En igual puesto (0,04/mes) Máximo: 1,30			
En otro puesto (0,01/mes) Máximo: 0,50			
	TOTAL:		

A cumplimentar por CEMABASA:

Evaluación del Desempeño (Máximo 2,00)	
---	--

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la auto baremación de méritos y documentación justificativa aportada, son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.

La documentación deberá ir numerada y en el mismo orden establecido que consta en el formulario de auto baremación.

En Chiclana a ____ de _____ de 20__

Fdo. EL SOLICITANTE.

El solicitante autoriza a CEMABASA a publicar sus datos en la Web y en los Tablones de anuncios con el fin de dar transparencia a la Bolsa. En cumplimiento de la LO 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantiene en un fichero, titularidad de CEMABASA, con la finalidad de gestionar las Bolsas de Empleo. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a CEMABASA. CEMABASA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlo a otras Administraciones cuando así este legalmente obligada.