

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE RIVAMADRID

Índice de epígrafes

1. **Objetivo.**
2. **Ámbito de aplicación.**
3. **Vigencia de la Bolsa.**
4. **Publicidad de la Bolsa.**
5. **Comisión Evaluadora.**
6. **Constitución de la Bolsa de Empleo.**
7. **Requisitos de los/las aspirantes.**
8. **Solicitudes.**
9. **Admisión de aspirantes.**
10. **Sistema de selección.**
11. **Valoración Fase I: pruebas escritas y valoración de la experiencia profesional.**
12. **Valoración de la Dinámica de grupo y/o Entrevista Personal. Fase II**
13. **Fase III: Valoración de los méritos.**
14. **Sistema de selección.**
15. **Publicación de listas.**
16. **Llamamiento a la Bolsa de Trabajo. Gestión**
17. **Gestión de las listas de espera y llamamiento para cubrir las plazas.**
18. **Exclusión de la bolsa de trabajo y motivos justificados de rechazo de la oferta.**
19. **Protección de Datos.**

Rivamadrid, Empresa Municipal de Servicio lanza de una Bolsa de TRABAJO TEMPORAL que busca generar empleabilidad y oportunidades laborales a través del servicio excelente a la ciudadanía con aquellos que compartan su Misión

Construir un entorno limpio, bonito y saludable que mejore la calidad de vida de las personas que residen, trabajan o nos visitan, a través de un servicio público de referencia.

Consolidar la empresa pública como referente de eficacia y eficiencia de la prestación de servicios, aplicando innovaciones tecnológicas y medioambientales, dentro de un marco socialmente comprometido.

Rivamadrid, Empresa Municipal de Servicios, S.A desarrolla su actividad sobre el mantenimiento y conservación de la ciudad: Parques y Jardines, Limpieza Viaria y Recogida de Residuos, Limpieza de Edificios, Mantenimiento de infraestructura y edificios de alquiler público, mecánica y taller de vehículos y maquinaria de los servicios, alquiler y mantenimiento de bicicletas de movilidad urbana, servicio grúa, servicio mantenimiento de fuentes, servicio de puntos limpios, servicios de recogida de poda y enseres, etc.

La celebración de la Bolsa como el llamamiento a la contratación se llevará a cabo en cumplimiento de la legislación vigente en el momento de producirse.

Se garantizará, en cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad, adaptar el llamamiento para tener presencia equilibrada de mujeres y hombres

La inclusión de aspirantes en cualquiera de los listados del proceso no generará ningún derecho de contratación. En el caso de su inclusión en la Bolsa definitiva (listado de llamamiento), no generará derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en estas bases, para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de servicio de la empresa. La expectativa de llamamiento de aspirantes se extinguirá, si transcurrido el plazo inicial de duración de la bolsa, o su prórroga, no hubiera sido llamado/a a la contratación temporal.

Las personas contratadas estarán sujetas al Convenio Colectivo de Rivamadrid y a la normativa vigente en materia laboral.

1. *Objetivo.*

El procedimiento que se desarrolla a continuación, pretende establecer los criterios básicos que han de presidir la gestión de la Bolsa de Empleo de RIVAMADRID, siguiendo los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad reconocidos en el art. 23 de la CE así como otros principios recogidos en el Estatuto Básico del Empleo Público como son:

- Publicidad y transparencia de las convocatorias y sus bases.
- Imparcialidad, independencia y profesionalidad de los integrantes en los órganos de selección.

Elaborado de forma participativa con todos los intervinientes de la parte social, la parte empresarial representada a través de los distintos servicios y aquellos que llevarán a cabo la actuación y operativa en la misma, con el fin de adoptar las mejoras necesarias para favorecer:

- ✓ La profesionalidad en la empleabilidad y contratación temporal en Rivamadrid.
- ✓ La eficacia en la gestión de esa contratación y de los procesos internos a poner en marcha para apoyar las necesidades del servicio.

Rivamadrid asume un compromiso de crear de forma periódica una bolsa de empleo para dar respuesta a la necesidad de contratación temporal en la organización.

2. *Ámbito de aplicación.*

El presente procedimiento, en el marco de lo establecido en el convenio colectivo, normativa laboral vigente y demás disposiciones normativas complementarias, será de aplicación a gestión de la Bolsa de Empleo para:

Contrataciones de personal en sus diferentes modalidades de temporalidad para la cobertura de puestos vacantes o cuyo ocupante esté temporalmente ausente (licencias y permisos, incapacidad temporal (IT), vacaciones, refuerzos, contingente, etc.).

Contrataciones temporales de personal relevista para sustituir al personal de la empresa, que reunidos los requisitos fijados legal y convencionalmente, opten por una jubilación parcial, en los términos que determina el Convenio Colectivo de Rivamadrid u otros acuerdos firmados entre la representación legal de los trabajadores –Empresa.

Contratación de personal temporal para la gestión de nuevos servicios, siempre y cuando no se produzca la subrogación de la plantilla existentes, y exista esa cualificación de perfiles necesarios en la bolsa de empleo.

En cualquier caso, lo dispuesto en este reglamento se entenderá sin perjuicio de ir incorporando los pactos y acuerdos suscritos por la RLT –Empresa en materia de fomento de promociones internas y traslados.

Quedan excluidos del alcance, el personal de prácticas de formación, en virtud de convenios específicos con los distintos centros educativos, las contrataciones afectadas por subvenciones

de carácter legal, o contrataciones de personal de libre designación establecido este último según convenio colectivo.

Las personas que, en el momento de celebración de la nueva Bolsa, tuvieren un contrato en vigor con Rivamadrid, no verán suspendido este, si bien deberán presentarse al proceso de la nueva Bolsa para poder optar en el futuro a la contratación.

3. Vigencia de la Bolsa.

La vigencia de la Bolsa de Empleo temporal será de 3 años a contar desde la fecha de publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas, salvo prórroga de la Bolsa por circunstancias organizativas de la empresa.

La aplicación a este proceso concursal selectivo será por Bolsa de Servicio, buscando la máxima profesionalización y eficacia en la gestión y cobertura de las plazas, siguiendo los criterios que se establezcan en las bases reguladoras. Las personas podrán presentarse a cuantas Bolsas de Servicio estimen convenientes, debiendo presentar un perfil por cada una de ellas, cada Bolsa podrá requerir una documentación específica.

En cualquier caso, la publicación del personal admitido de una nueva bolsa de empleo extinguirá la vigencia de la anterior bolsa y los derechos adquiridos.

4. Publicidad de la Bolsa.

Todo lo referente a la publicación de actas y acuerdos que se dicten en el margen de este proceso de selección a la Bolsa de Trabajo, que pudieran afectar a los/as participantes, se realizará a través de nuestra página web www.rivamadrid.es. La difusión de estas publicaciones se podrá complementar con la difusión adicional en cualquier otro medio que la empresa considere oportuno.

5. Comisión Evaluadora.

Tal y como aparece en el artículo 10 del Convenio Colectivo de Rivamadrid, existirá una Comisión de Selección, que será un órgano paritario que tendrán competencia directa en los procesos selectivos también llevados a cabo en la Bolsa de Trabajo.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad de sus miembros y no serán personal de elección o de designación política ni personal eventual.

La comisión Evaluadora velará por el estricto cumplimiento del principio de transparencia y principio de igualdad de oportunidades entre todos/as los/las aspirantes que participen en el proceso.

Los miembros de la comisión evaluadora serán responsables en su ámbito de actuación y funcionamiento de la valoración encomendada, de la objetividad del procedimiento y del cumplimiento de estas bases, incluidos los plazos para la realización y valoración de pruebas y para la publicidad de los resultados durante todo el proceso. Los integrantes de esta comisión deberán guardar el debido sigilo en el ejercicio de sus funciones .

Este Comité deberá de haber firmado las cláusulas de confidencialidad y conflicto de intereses por amistad o parentesco con los participantes absteniéndose de participar en el proceso selectivo.

La Comisión Evaluadora en el ámbito de sus competencias con plena autonomía funcional, será el órgano encargado del desarrollo y la determinación de la calificación de las candidaturas y de su orden de prelación, en función de la metodología establecida en el presente Reglamento.

Los miembros de la Comisión Evaluadora deben tener plena capacidad de decisión, competencia y autonomía en la gestión para llevar en buen término las distintas fases del proceso selectivo que se establecen. De igual forma se encargará de atender los recursos, alegaciones, reclamaciones y/o cualquier planteamiento presentado por alguna de las candidaturas del proceso.

Si durante el proceso selectivo, la Comisión Evaluadora tuviera conocimiento o dudas infundadas de que alguno de los/as aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, o de la fiabilidad de la documentación aportada, podrá requerirle los documentos acreditativos que se considere oportunos. En caso que no se acredite o que no sean suficientes para demostrar el cumplimiento, la Comisión emitirá pronunciamiento en el cual se establezca la exclusión de esa candidatura en el proceso selectivo, se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que considere pertinente.

6. Constitución de la Bolsa de Empleo.

Existirá una bolsa de Empleo para cada departamento: Jardinería, Limpieza de Edificios, Taller y Mantenimiento, Limpieza Viaria y Recogida de Residuos y Administración.

En caso que la Bolsa de Empleo vigente no de cobertura temporal a la vacante, se podrá acudir a otras fuentes de mercado que pudieran proporcionar mayor respuesta y agilidad, previamente informada y acordada a la Comisión Evaluadora como regula el Convenio Colectivo de Rivamadrid, siempre en aras de favorecer la empleabilidad y cobertura profesional en el mínimo tiempo posible, dando respuesta a las necesidades del servicio y siguiendo los principios por los que vela la Comisión de Selección.

Esta Bolsa de trabajo excepcional, quedará acreditada como tal en sucesivas convocatorias a la cobertura de puestos de trabajo en el orden que quedará legitimado en el proceso e incorporando a la misma el conjunto de requerimientos que hacen válido este Reglamento.

Las ofertas de empleo que surjan serán cubiertas dando prioridad a los/as candidatos/as de la Bolsa de Empleo, en caso de quedar vacante se recurrirá a la Bolsa de trabajo excepcional o procesos externos ajustables a necesidades que no hayan sido cubiertas.

7. Requisitos de los/las aspirantes.

Los/as aspirantes con independencia a los requisitos exigidos específicamente para el puesto, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, durante la vigencia de la Bolsa Empleo los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión europea conforme al artículo 57 de la Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del EBEP o tener Permiso de Trabajo.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad con permiso paternal de emancipación y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Título de Graduado Escolar (antiguo EGB o la ESO, para todas los aspirantes excepto para los que se postulen para la ocupación de Peón de cualquier servicio y/o Limpiador/a, a quienes les será exigido como requisito mínimo, el estar en posesión de un Certificado de Escolaridad.
- f) Cumplir con los requisitos específicos de la bolsa a la que se presente.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato/a, bien de su participación del proceso selectivo, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado.

8. Solicitudes.

La convocatoria, registro, exámenes, y entrevista, así como gestión de la Bolsa de Empleo se realizará de forma digital, para ello, se licenciará una solución que alojada en la web de Rivamadrid, favorezca los principios de igualdad, publicidad y trazabilidad del proceso.

La solicitud para participar en la Bolsa de Empleo se llevará a cabo mediante un sistema de auto registro online que aparecerá publicado en la página de Rivamadrid en el apartado de Empleo. Dentro de la web habrá tutoriales para que el usuario puede realizar su inscripción sin el menor inconveniente.

A través de esta aplicación el/la participante registrará su inscripción al proceso, incorporará los datos que se le soliciten y adjuntará cuantos documentos acrediten la validez de su participación. Será la fórmula permanente de información y comunicación a los participantes, sin perjuicio de establecer comunicaciones individuales y específicas por otro medio con la/el

aspirante si las circunstancias lo requirieren.

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, suponen un compromiso de el/la aspirante de que reúne todas las condiciones exigidas en las bases y que se comprometen a prestar juramento responsable, así como la vigilancia de su buzón de correo electrónico, así como la correspondiente comunicación de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados. La falsedad en los datos supone la eliminación del proceso selectivo.

La documentación que deberá adjuntar los/as aspirantes a la solicitud de registro deberá estar en formato legible y será la siguiente:

- Foto o escaneo del Documento Nacional de Identidad en vigor en su anverso y reverso o equivalente.
- Copia de titulación en E.S.O., EGB, equivalente o superior y consiguientemente homologado.
- Copia de la certificación de pertenecer a alguno de los colectivos con puntuación adicional (*).
- Copia de titulación o cursos que acrediten los requisitos de la bolsa a la que se presenta.
- En caso de tener experiencia, deberá acreditarla con cualesquiera de las siguientes opciones:
 - **Opción 1:** Vida Laboral (con la cual se podrá verificar el tiempo de servicio) y Contratos de trabajo (donde se podrá verificar la categoría).
 - **Opción 2:** Certificados de Empresa que reflejen la antigüedad y categoría (Oficial del SEPE).
 - **Opción 3:** En el caso de trabajos realizados por cuenta propia se acreditarán los cometidos específicos desempeñados por el/la aspirante en dichos periodos con un certificado de alta en I.A.E.

Toda la comunicación del proceso con los/as aspirantes se realizará a través de esta página web donde aparecerán plazos, y la trazabilidad de toda la actuación del aspirante en el proceso bajo un número de identificación y consulta unipersonal y confidencial.

Las personas podrán inscribirse en cuantas Bolsas de Trabajo considere pertinente, debiendo presentar una solicitud por cada una de ellas. Cada convocatoria establecerá la documentación que deberá presentar para todos las sub-bolsas convocadas.

Toda la documentación presentada deberá indicar el nombre de el/la aspirante, su DNI y fecha en que se haya emitido el mismo. No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano, deberán entregarse acompañados de su traducción oficial, comprobándose su veracidad en la fase de la entrevista. La empresa podrá exigir la presentación de la documentación original en cualquier etapa del proceso.

No se admitirán a trámite solicitudes que sean presentadas por un medio distinto al establecido en las Bases del presente proceso. La presentación de solicitudes finalizará de forma improrrogable en el plazo establecido en las Bases del proceso.

La Comisión podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado la cumplimentación electrónica de la solicitud.

9. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el departamento de RRHH comprobará el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como la documentación aportada por cada candidato/a.

Posteriormente, la Comisión valorará si los candidatos/as cumplen con los requisitos de admisión, de acuerdo a las bases del proceso, para lo cual se elaborará y publicará una lista provisional de las candidaturas admitidas y excluidas a través de la página web y la aplicación de comunicación, donde cada aspirante podrá conocer con su número de identificación, el motivo que causa su exclusión del proceso. Además, el sistema enviará por medio de la plataforma de bolsa de empleo una comunicación al aspirante informándole de la siguiente fase del proceso.

Los/as aspirantes excluidos/as y omitidos/as dispondrán de un plazo que se determinará en el Acta para poder alegar y/o subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión.

Una vez, revisadas las alegaciones y/o subsanaciones se les notificará a los/as candidatos/as afectados/as la decisión que se haya adoptado con tales reclamaciones. Quienes no subsanasen dichos defectos en el plazo establecido quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

10. Sistema de selección.

El sistema selectivo para formar parte de la bolsa de empleo será realizado por el Comité de Evaluación. Se establece un sistema de evaluación el cual constará de 3 fases las cuales serán:

- Fase I.

Esta fase está conformada por una valoración de la experiencia profesional y la valoración de la prueba escrita.

1. Prueba Escrita.

Esta parte se realizará a través de ejercicios o supuestos prácticos individuales, de acuerdo a las Bases de cada proceso. Estas pruebas determinarán los conocimientos, capacidades, competencias y aptitudes necesarias. Las preguntas de las pruebas o ejercicios referentes al servicio, deberán estar relacionadas con los conocimientos exigidos para el puesto.

Estos ejercicios estarán compuestos por pruebas de: compendio de encaje cultural, psicotécnicos, y pruebas específicas del servicio al que opta. Las pruebas tienen como

objeto la comprobación de los conocimientos, capacidad habilidades y destrezas de los/as aspirantes.

La no obtención de la puntuación mínima para superarlo será excluyente y por tanto no se continuará en el proceso.

La fecha, lugar y hora de realización de la prueba escrita y de los aspirantes admitidos para esta fase será comunicada a cada aspirante de forma online y publicada en nuestra página web <https://www.rivamadrid.es>

A esta fase es obligatorio asistir con DNI o documento equivalente vigente. Todos/as los/as aspirantes a la bolsa deberán estar el día asignado 15 minutos antes de la hora citada, para la celebración de la prueba escrita, ya que en caso contrario se dará por desistido del proceso.

Igualmente, la Comisión de Evaluadora en cada convocatoria contará con un tiempo establecido para explicar a los candidatos las reglas de examen, asegurando así la igualdad de entendimiento entre los candidatos y en especial, aspirantes que pudieran tener dificultades de comprensión.

2. Valoración de la Experiencia Profesional.

Se otorgarán puntos a los/as aspirantes que debidamente acrediten la Experiencia Profesional, de acuerdo a los parámetros establecidos.

Es de carácter obligatorio que cada aspirante que quiera sea valorada la experiencia profesional, haya registrado la documentación pertinente, independientemente si ha trabajado o no en la empresa.

Una vez que se haya realizado la revisión de las pruebas, se procederá a calcular la nota resultante de esta fase, la cual estará compuesta por el total obtenido en las pruebas y la sumatoria de la puntuación obtenida por Experiencia profesional.

Seguidamente se procederá a publicar el listado con las candidaturas que pasarían a la siguiente fase, la cual constaría de una Dinámica de Grupo y/o Entrevista Personal.

- Fase II.

1. Dinámicas de Grupo y Entrevistas.

Aquellos aspirantes que hubieren superado la primera fase del proceso pasarán a la fase de Dinámica de Grupo y/o Entrevista Personal y/o Prueba Práctica, para lo cual se les informará electrónicamente el lugar, día y hora que tendrá lugar, así como se encontrará publicado la convocatoria en nuestra página web <https://www.rivamadrid.es>

El día de la Dinámica de Grupo y/o Entrevista Personal y/o Prueba Práctica cada aspirante deberá asistir obligatoriamente con su DNI o documento equivalente

vigente, asimismo tendrán que estar el día asignado 15 minutos antes de la hora citada, en caso contrario se dará por desistido del proceso.

En caso de no poder asistir deberá notificarlo previamente y acreditar fehacientemente que su ausencia es debido a causas de fuerza mayor, por lo que el personal de Rivamadrid Empresa Municipal Servicios S.A., previa justificación según lo indicado, valorará las mismas y en caso que proceda, le indicara un nuevo día y hora.

Una vez realizada la Dinámica de Grupo y/o Entrevista Personal y/o Prueba Práctica se procederá a publicar el listado con las candidaturas que pasarán a la fase de Valoración de Méritos.

- Fase III

1. Evaluación de méritos.

Superada la fase anterior se valorarán los méritos a la formación, de acuerdo al Baremo establecido.

En caso que un/a candidato/a haya sido convocado a cualquiera de las fases de selección (pruebas, dinámica de grupo, entrevistas, etc.) y no se hubiera presentado/a, se entenderá que desiste del proceso selectivo.

Una vez finalizada la Fase III se procederá a publicar un listado provisional de las candidaturas que conformarán la Bolsa de Trabajo. Aquellos/as aspirantes que hayan sido excluidos/as podrán solicitar revisión, para lo cual deberán realizarlo en el lapso y por los medios que se indiquen.

Tras la finalización de todas las etapas del proceso se publicará Listado Definitivo de Candidaturas Admitidas a la Bolsa de Empleo, en nuestra página web.

11.

Valoración Fase I: pruebas escritas y valoración de la experiencia profesional.

La convocatoria para presentarse a las pruebas se realizará a través de la plataforma digital y publicada en nuestra página web <https://www.rivamadrid.es>, donde se indicará el lugar, fecha y hora de las mismas. La Valoración de la fase I tendrá una puntuación **máxima de 50 puntos**, la cual tendrá carácter descriptivo y excluyente, la misma estará compuestas por:

- Prueba de encaje cultural y examen de conocimientos generales según el servicio por el que se presentan. 15 puntos.
- Prueba de examen psicotécnicos 10 puntos.
- Valoración de experiencia laboral debidamente certificada tendrá una puntuación máxima total de **25 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:
 - La experiencia obtenida en Rivamadrid, incluyendo las practicas realizadas en el servicio al que se opta se ponderará de la siguiente forma:
 - ✓ Aspirantes con experiencia de 3 a menos de 6 meses puntuarán con 1.5 puntos.
 - ✓ Aspirantes con experiencia de 6 a menos de 12 meses puntuarán

con 2.5 puntos.

- ✓ Aspirantes que hubieren trabajado 12 meses o más puntuarán con 5 puntos por cada año completo y proporcionalmente los meses trabajados, con un **máximo de 25 puntos** que figuran en el apartado.
- Se valorarán 2 puntos por cada año de experiencia y proporcionalmente los meses trabajados en el sector público y/o privado en las funciones del servicio al que aplica con un **máximo de 25 puntos**.
- Si el/la candidato/a acreditara Experiencia tanto en Rivamadrid como fuera de la empresa, se procederá a la sumatoria de puntos y tendrá un valor **máximo de 25 puntos**.
- En las bases del proceso se determinará como deberá ser acreditada la experiencia. Sin embargo, salvo especificación distinta la experiencia profesional deberá acreditarse con cualesquiera de las siguientes opciones:
 - ✓ **Opción 1:** Vida Laboral (se podrá verificar el tiempo) y Contratos (se podrá verificar la categoría).
 - ✓ **Opción 2:** Certificados de Empresa (que reflejen la antigüedad y categoría)
 - ✓ **Opción 3:** En el caso de trabajos realizados por cuenta propia se acreditarán los cometidos específicos desempeñados por el/la aspirante en dichos periodos con un certificado de alta en I.A.E.

Para conseguir el aprobado a la siguiente fase:

Se deberá obtener un aprobado como mínimo del 50% de la puntuación obtenida de la sumatoria de las dos pruebas selectivas (prueba de encaje cultural y prueba de conocimientos generales según el servicio al que se presenta y prueba sicotécnica).

Adicionalmente los aspirantes que llegaran al 40% de la puntuación obtenida de la sumatoria de las dos pruebas selectivas (prueba de encaje cultural y prueba de conocimientos generales según el servicio al que se presenta y prueba sicotécnica), pasarán a la siguiente fase siempre y cuando haya obtenido al menos el 50% del total de la Fase 1.

12. Valoración de la Dinámica de grupo y/o Entrevista Personal.

Una vez publicado el Listado con las candidaturas que continúan en el proceso se procederá a realizar la convocatoria para presentarse a la fase II integrada por la Dinámica de Grupo y/o Entrevista Personal y/o Prueba Práctica, la cual se realizará a través de la plataforma digital, se indicará el lugar, fecha y hora de la misma. La Valoración de esta fase tendrá una puntuación **máxima de 35 puntos y mínima de 25 puntos**, asimismo esta fase tendrá carácter descriptivo y excluyente.

Aquellas candidaturas que obtuviesen la puntuación mínima pasarán a la siguiente fase la cual consta de la Valoración Curricular.

13. Fase III: Valoración de los méritos.

Superada la Fase de examen, se solicitará acreditar el resto de los méritos alegados, los cuales deberán subirlos a la plataforma, en el plazo que se establezca. La documentación que certifique la aprobación o aprovechamiento de cursos, deberá estar reflejada la cantidad de horas de dicha formación, así como sus contenidos, en caso de no enviarla no podrá valorarse.

Los méritos no justificados suficientemente (número de horas y contenido) mediante la presentación de los documentos a los que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión Evaluadora.

La Valoración de los méritos tanto como docente como alumno, debidamente acreditada para el servicio de la Bolsa a la que se opte, tendrá una puntuación **máxima de 15 puntos**. Esta fase servirá para establecer el posicionamiento de la candidatura en la Bolsa.

Se valorará la Formación en función del número de horas, de conformidad con el siguiente baremo:

- Curso de mínimo 5 horas hasta 50 horas 0.10 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas 0.50 puntos
- Cursos de 101 a 300 horas 1 punto
- Cursos de más de 301 horas 3 puntos.
- Cursos de más de 1000 horas en adelante se valorarán con 5 puntos de máximo.

En caso, que algún/a aspirante pertenezca a los siguientes colectivos obtendrá 1 punto adicional (deberá aportar la debida acreditación):

- Colectivos vulnerables (Menores Extranjeros No Acompañados, Mujeres víctimas de violencia de género).
- Cuota igualdad para distribución de género en colectivos su representados
- Personas con diversidad funcional certificada (discapacidad).
- Perceptores de ayuda social certificada por salario social o ayuda de emergencia o renta social básica municipal. Aportar justificante de los Servicios Sociales.

14. Sistema de selección.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma, de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas de las fases establecidas. En caso de empate el orden se establecerá por el género sub-representado en el servicio y como segundo criterio por orden alfabético de los apellidos de los/as aspirantes.

15. Publicación de listas.

Finalizada las Fases del proceso se hará pública la relación de aspirantes y el orden en que quedará las distintas Bolsas, en su página web www.rivamadrid.es

Los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva deberán aportar, a requerimiento de la empresa, certificado negativo de delitos penales de naturaleza sexual. (considerarlo en el servicio de limpieza de edificios). La no aportación del citado certificado, supondrá la exclusión automática y definitiva de la bolsa de trabajo temporal para este servicio.

16. Llamamiento a la Bolsa de Trabajo.

El llamamiento para la contratación temporal se hará enviando a través del medio digital a todos/as los/las integrantes de la Bolsa de Trabajo, con las Ofertas que se encuentran disponibles. En dicha comunicación se establecerá un plazo para postularse, así como se exigirá el envío del Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales de 30 horas y cualquier requisito adicional.

Una vez cerrado el plazo se procederá a revisar las postulaciones recibidas, verificando puesto en la Bolsa de Empleo, la vida laboral e informes de personal. Se ofrecerá la vacante por orden en la respectiva Bolsa de Trabajo, cumpliendo los parámetros anteriores y en función de las necesidades de la empresa, sin que exista la obligación de llamar a la totalidad de los/as aspirantes que se hayan postulado.

En aquellos casos donde se requiera capacidades, competencias y aptitudes específicas para cubrir los puestos de las sub-bolsas, se realizará prueba práctica que servirá de comprobación de los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades, a todas las candidaturas que se hayan postulado y cumplan con los requisitos para el puesto a cubrir temporalmente.

17. Gestión de las listas de espera y llamamiento para cubrir las plazas.

Lo/as aspirantes admitidos/as serán reclamados a medida que surjan las necesidades de contratación por riguroso orden de prelación.

- Todos los/as candidatos/as admitidos/as en cada una de las “sub-bolsas” serán asignados/as dentro de la plataforma a su grupo correspondiente y se le dará de alta en el servicio de alertas para la comunicación de ofertas de empleo relacionadas con su servicio. El/la candidato/a podrá o no inscribirse a dicha oferta. Todo ello se comunicará por medio el medio digital correspondiente y con una comunicación directa en el mail con el que se hayan dado de alta en la bolsa de empleo. Tendrán 5 días naturales para inscribirse (salvo en caso de urgencia).
- El correo se enviará a todas las personas de bolsa, ofreciendo las plazas vacantes. Se deberá indicar en la oferta el puesto, horario, fecha de inicio y todos los requisitos del puesto. No podrán postularse aquellas personas que se encuentren trabajando en ese momento en la empresa Rivamadrid.
- Las personas que estén interesadas en alguna oferta deberán postularse y adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del puesto. En caso de no hacerlo será desestimada tácitamente su solicitud.

- Las personas que al momento del Llamamiento se encuentren trabajando para la empresa, no podrán optar a la plaza, salvo que el vencimiento de su contrato sea anterior a la fecha prevista para la incorporación de la cobertura de la vacante temporal.
- Una vez cerrado el plazo, la empresa procederá a revisar las candidaturas recibidas para el puesto ofertado, siempre empezando en estricto orden de la lista, se comprobará:
 - o Que cumplan los requisitos del puesto según la convocatoria.
 - o La vida laboral según la legislación vigente.
 - o En caso, que haya prestado servicios se revisará el expediente de el/la trabajador/a.
- Será responsabilidad de las personas incluidas en la bolsa de trabajo comunicar al Departamento de RRHH, cualquier variación en los datos relativos al número de teléfono y correo electrónico para su localización a efectos de posibles llamamientos, en caso de no hacerlo y no poder ser localizado en dicho llamamiento se considerará como renuncia a la oferta a la que se ha postulado.
- El Departamento de RR HH determinará la duración y tipo de contrato a realizar, que vendrá determinado por las circunstancias y naturaleza del puesto de trabajo a cubrir.
- Los aspirantes seleccionados no perderán su orden conservando el mismo durante todo el tiempo que está vigente la bolsa de trabajo, salvo que se presente algún motivo de exclusión de la Bolsa de Empleo.
- En caso que dentro de la empresa se creen nuevos servicios, se recurrirá a la Bolsa de Trabajo que más se asemeje al nuevo servicio para cubrir los puestos que se requieran, debiendo establecerse previamente la documentación que deberá aportar cada aspirante en el llamamiento, a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto. Asimismo, se podrá establecer la realización de una prueba práctica que sirva de comprobación de los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades, específicas a todas las candidaturas que se hayan postulado y cumplan con los requisitos para el puesto a cubrir.

18. Exclusión de la bolsa de trabajo.

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo o al llamamiento del servicio:

- No supere el Reconocimiento Médico.
- Quienes extingan su contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quienes no superen del periodo de prueba establecido contractualmente.
- Por renuncia expresa del interesado de pertenecer a la Bolsa de trabajo.
- Tener informes negativos en el servicio.
- La pérdida de puntos en el carnet en una posición que se haga necesaria invalidará la posibilidad de ser llamado a la bolsa o el contrato.

Quedarán excluidos todas las bolsas de trabajo o al llamamiento a las que se haya presentado:

- La no incorporación al puesto de trabajo ofertado y aceptado.
- Incurrir en cualesquiera de las faltas graves o muy graves previstas en el convenio

colectivo.

- Quienes sean incapacitados/as permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación o queden inhabilitados/as definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- Causas penales que supongan pena privativa de libertad.
- La falsedad en la aportación de datos o documentos, así como la falta de acreditación suficiente.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta indefinida, no dando lugar a la baja en la bolsa ni pérdida de turno las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas en:

- Estar trabajando en el momento que se le realice la oferta o llamamiento.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar de baja maternal o permiso por paternidad.
- Excedencia para el cuidado de hijos o adopción.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con límite temporal de 5 días.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días anteriores o posteriores de dichas circunstancias.
- Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.
- En caso que surgiera la cobertura para un puesto indefinido, se procederá de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo. Asimismo, aquellos/as candidatos/as que se les ofrece un puesto de trabajo de carácter indefinido podrán rechazar el mismo hasta un máximo de dos (02) veces, sólo cuando surja alguna causa de fuerza mayor la cual deberá estar debidamente acreditada, y de hacerlo pasarán al final de la lista. En caso que el/la aspirante tenga conocimiento que próximamente se requerirá la cobertura originada por una jubilación, podrá hacer la solicitud formal del rechazo de la oferta ofrecida en un inicio, esta solicitud la podrá realizar dos (02) veces. La solicitud será analizada por la Comisión Evaluadora, a los fines de establecer si procede o no la misma. No obstante, esa solicitud, no garantiza que, al momento de existir la necesidad de cobertura por dicha jubilación, le corresponda la misma a ese/a aspirante.

19. Protección de Datos.

Rivamadrid, Empresa Municipal de Servicios, S.A, es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo.

En el caso de que sea seleccionado, Rivamadrid, podrá corroborar la información aportada por el participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo, no serán comunicados a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

Los datos personales de aspirantes e integrantes definitivos de la Bolsa de Trabajo se conservarán mientras dure el proceso selectivo (según los plazos de presentación de reclamaciones) y la vigencia de la bolsa ante los posibles llamamientos.

Finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, pudiendo ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, cuando proceda, ante Rivamadrid, Empresa Municipal de Servicios, S.A. Calle Mariano Fortuny, 2 Rivas Vaciamadrid indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.