

REGLAMENTACIÓN GENÉRICA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DE VAERSA.

A. PRELIMINAR.

Las discrepancias, reclamaciones y dudas que surjan de la aplicación y de la interpretación de este documento, se trasladarán a la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, formada por la representación sindical y de la empresa con competencias suficientes para dirimir esos casos.

El candidato/a, que se inscriba en las bolsas de empleo temporal de VAERSA acepta de forma expresa que su nombre se publique en las diferentes listas del proceso, ya que la transparencia del propio proceso requiere que se publiquen las listas de las personas incluidas en cada una de las fases que regulan dichas bolsas.

B. NORMAS GENERALES.

Las normas para la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal que desarrolle VAERSA serán las que se recogen en este Reglamento.

Las convocatorias de las bolsas se registrarán por los siguientes principios:

- Igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Eficacia y agilidad en los procesos de selección.
- Adecuación de las condiciones y méritos de los/las aspirantes a la actividad a desarrollar, por ello cada una de las bolsas puede tener unos condicionantes específicos que se desarrollarán en cada una de las convocatorias.

VAERSA, cuando así lo considere, y con el fin de cubrir los gastos generados durante el proceso de realización de cada bolsa, podrá establecer una cuantía económica por **derechos de examen**. El importe de dicha cuantía, así como su forma de pago, se establecerán en las normas específicas de cada una de las bolsas.

C. DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE CADA UNA DE LAS FASES DE CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS:

La constitución de las Bolsas de empleo constarán de las siguientes fases: Preparación de la Bolsa, Publicación, Admisión de solicitudes, Revisión y valoración de las candidaturas presentadas, Publicación de listas, Período de reclamaciones, Publicación de listas definitivas

Las Bolsas de empleo publicadas se considerarán vigentes mientras resulten operativas. La dirección de VAERSA podrá darlas por concluidas cuando el número de integrantes en una bolsa se redujera de tal modo que resultara inoperante.

1. Fase de preparación de la bolsa.

En esta fase se elaborará, con la participación de la Representación Legal de los Trabajadores/as, las condiciones particulares de cada una de las bolsas que se pretendan publicar.

Estas condiciones particulares recogerán, como mínimo:

- El carácter de la bolsa: autonómico o provincial, o de cualquier otra índole.
- Los puestos a cubrir, su categoría profesional y funciones.
- Los requisitos obligatorios que han de cumplir los/las aspirantes.
- Baremo de méritos.
- En el caso de que se considere la necesidad de la realización de una prueba selectiva, se deberá especificar las condiciones de la misma.
- Se especificará en esta fase si hay un género sub-representado para poder ordenarlo conforme al Plan de Igualdad. Este valor será único e inamovible durante la vida de la bolsa.

2. Fase de publicación de las bolsas.

Las condiciones particulares de cada una de las bolsas serán publicadas en la página web de VAERSA, <https://empleo.portalvaersa.com/val/Bolsas/Activas> , desde donde se podrá realizar la inscripción a la bolsa o bolsas elegidas.

3. Fase de admisión de solicitudes.

La admisión de solicitudes se llevará cabo desde el día siguiente a la publicación en el DOGV, hasta las 15:00 horas del decimoquinto día natural desde dicha publicación.

En esta fase de admisión los/las candidatos/as, y con el fin de posibilitar el contacto de la empresa deberán facilitar uno (o dos) números de teléfono, siendo obligatorio facilitar también una dirección de correo electrónico para la recepción de notificaciones.

Todos los datos personales recabados por VAERSA en virtud de la participación en estos procesos se integrarán en ficheros para su tratamiento exclusivo por VAERSA, en el ámbito de sus competencias.

La auto-baremación realizada por los/las candidatos/as servirá como base para la siguiente fase del proceso. La falta de acreditación o la falsedad o la mala fe en los datos, será causa de baja en los listados o en la propia bolsa.

Si se ha establecido para una bolsa el pago de derechos de examen, su justificación deberá adjuntarse en esta fase del proceso junto con la solicitud de admisión.

4. Fase de revisión y valoración de los/las candidatos/as presentados.

Todos los anuncios referentes a esta fase serán publicados en la página web de VAERSA, <https://empleo.portalvaersa.com/val/Bolsas/Activas>.

La fase de revisión y valoración puede contener diferentes sub-apartados, en función de que en determinadas bases de una bolsa, en particular, se establezca o no una prueba de conocimientos.

Si en las bases de una bolsa en particular, se ha identificado como necesario la realización de una prueba selectiva, ésta se realizará como paso previo a la baremación de los/las candidatos/as.

Se deberá establecer con al menos 15 días de antelación el lugar y la fecha de realización de la prueba, así como el **listado** de admitidos/as a la misma, que sólo contendrá aquellas personas que cumplan los requisitos obligatorios establecidos en las bases.

Este listado de admitidos/as se publicará en la página web de VAERSA, así como el listado motivado de no admitidos/as. Se establecerá un periodo de 5 días hábiles desde su publicación para realizar las reclamaciones oportunas. Las reclamaciones se harán efectivas mediante escrito presentado a través de correo electrónico en la siguiente dirección empleo@vaersa.org , en la que se presentarán los documentos que justifiquen dicha reclamación.

Una vez realizada la prueba selectiva, la empresa revisará las auto-baremaciones realizadas por los/las aspirantes que hayan superado la prueba, y como resultado de ello, unido al resultado de la prueba selectiva, se generarán las **listas provisionales de admitidos/as**.

Si en las bases de una bolsa en particular, no se ha identificado como necesario la realización de una prueba selectiva, la empresa revisará las auto-baremaciones presentadas por los/las aspirantes y como resultado de ello, se generarán las **listas provisionales de admitidos/as**.

5. Publicación listas provisionales.

A través de la página web de VAERSA se harán públicas las listas provisionales de admitidos/as. A efectos de la LOPD, el/la candidato/a, inscrito acepta de forma expresa que su nombre sea publicado en las listas que integran el proceso.

Se remitirá correo a los/las candidatos/as informándoles de la publicación de las **listas provisionales de admitidos/as**.

Se motivará la exclusión de los/las candidatos/as de la lista provisional generándose a su vez un listado provisional de no admitidos/as con dicha motivación.

6. Periodo de reclamaciones.

El periodo de reclamaciones para las listas provisionales de admitidos/as, es de 5 días hábiles desde que dicha lista se haya publicado.

Las reclamaciones se harán efectivas mediante escrito presentado a través de correo electrónico en la siguiente dirección empleo@vaersa.org , en la que se presentarán los documentos que justifiquen dicha reclamación.

Como resultado de este periodo de reclamaciones, VAERSA podrá re-ordenar el listado de aspirantes con el fin de publicar las **Listas Definitivas de Admitidos/as**.

7. Publicación de la lista de admitidos/as de cada bolsa.

Una vez finalizadas las fases anteriores, se publicará en la página web de VAERSA. la **Lista Definitiva de Admitidos/as**, que estará ordenada de mayor a menor en función de la puntuación que los/las candidatos/as hayan obtenido en el proceso.

Se remitirá correo a los/las candidatos/as informándoles de la publicación de la Lista Definitiva.

Corresponde a los/las aspirantes prestar la debida atención a la publicación de las listas, así como a la información de los plazos y a los requerimientos que VAERSA pudiera hacerles con carácter general, que se realizarán siempre y únicamente en la página web de VAERSA <http://www.vaersa.com>

Los posibles requerimientos personales se realizarán a través del teléfono o correo electrónico facilitado por los/las aspirantes, siendo también su responsabilidad prestar la debida atención a estas comunicaciones.

D. CONTRATACIÓN.

Los contratos laborales que se realicen, en su caso, se harán con las modalidades legales de contratación temporal de trabajadores/as que recoja el ordenamiento jurídico en vigor, adecuadas a los distintos supuestos que debieran atenderse y según el régimen de cada modalidad. Los contratos celebrados no devendrán en indefinidos.

VAERSA procederá a comprobar la veracidad de los requisitos presentados antes de la formalización del contrato de trabajo. De no acreditarse los requisitos en la forma y plazo señalados, el/la aspirante causará baja en la lista o listas en que apareciera y quedará excluido del proceso selectivo. En cualquier momento de vigencia de estas Bolsas, la empresa, podrá solicitar la documentación original y/o compulsada que

estime conveniente, tanto referida a requisitos como a méritos. De comprobarse alguna falsedad o mala fe, el/la aspirante será excluido de los listados, sin perjuicio de que VAERSA pueda actuar contra el mismo en cualquier otro ámbito que en derecho proceda, siendo también causa de extinción del contrato de trabajo si éste se hubiera celebrado.

E. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

Las contrataciones se ofrecerán, en el momento en que se produzcan necesidades de cobertura temporal, a las personas en disposición de incorporarse que estén en activadas en la bolsa, salvo que concurriera en el aspirante alguna circunstancia tal como el encadenamiento de contratos temporales o cualquier otra establecida por la doctrina legal o jurídica relativa a la contratación laboral que pudiese llevar a considerar el contrato temporal ofertado como indefinido en caso de formalizarse, dado el objeto de esta convocatoria y las obligaciones de VAERSA.

1. Llamamientos:

Considerando las características de las necesidades a cubrir con estas Bolsas de empleo temporal, en las que pueden concurrir circunstancias de inminencia e imprevisibilidad, el ofrecimiento se realizará mediante hasta un máximo de tres llamadas telefónicas (o sms) al teléfono facilitado en intervalos de 2 horas. Ante la imposibilidad de contactar, se entenderá que se rechaza el ofrecimiento y se pasará a la siguiente persona de la lista en disposición de incorporarse y así sucesivamente.

En los casos excepcionales en los que por cualquier circunstancia tuvieran que realizarse llamamientos masivos, con el fin de proceder de forma ágil a la cobertura de las necesidades de contratación, se podrá modificar la forma de realización de los llamamientos, previo acuerdo de con la RLT.

Los aspirantes podrán actualizar sus datos de contacto o su residencia durante la vigencia de la Bolsa a través de escrito presentado por correo electrónico en la siguiente dirección empleo@vaersa.org

2. Proceso de activación y desactivación.

Cualquier integrante de las listas definitivas firmes podrá **'desactivarse'** en cualquier momento antes de ser requerido para una contratación temporal, bastando para ello que lo comunique por escrito presentado a través de correo electrónico en la siguiente dirección empleo@vaersa.org,. Igualmente, podrá **'activarse'** posteriormente siguiendo el mismo procedimiento. Los efectos de la 'desactivación' son que el/la aspirante no será requerido por VAERSA para su contratación temporal, sin que ello le suponga ninguna penalización. No cabrá desactivarse precisamente ante un ofrecimiento de contratación de VAERSA.

La activación o desactivación serán efectivas desde el día siguiente a la recepción del mencionado correo electrónico.

3. Renuncia a los llamamientos

En caso de renuncia no justificada a un llamamiento se actuará de la siguiente forma:

- ✓ En una primera ocasión, se respetará la posición de la bolsa.
- ✓ En una segunda ocasión, se enviará a la última posición de la bolsa.
- ✓ En una tercera ocasión, se eliminará de la bolsa.

4. Causas de renuncia justificada:

Las únicas causas de renuncia justificada serán entonces :

- ✓ Para todos los grupos profesionales si el puesto ofertado está a más de 50 Km de su residencia establecida en la fase de inscripción de candidatos/as.
- ✓ Para todos los grupos si la jornada es inferior al 50% de la jornada ordinaria de VAERSA a tiempo completo.
- ✓ No se considerará rechazo a un ofrecimiento el caso de las mujeres embarazadas que así lo manifiesten al ser requeridas, si tal estado es incompatible, según los criterios preventivos de VAERSA, con el ejercicio de la actividad de los puestos a cubrir.
- ✓ Para los casos de violencia de género
- ✓ Por diversidad funcional incompatible con el puesto de trabajo
- ✓ Otras causas de fuerza mayor (como accidentes o situaciones similares) que hayan impedido atender el llamamiento. En caso de duda, se someterá a consideración de la Comisión de Seguimiento

5. Causas de BAJA DEFINITIVA de las bolsas:

- ✓ Renunciar al puesto ofertado injustificadamente por tercera vez.
- ✓ Baja Voluntaria en el puesto ofertado
- ✓ No presentación de la documentación requerida en plazo.
- ✓ Jubilación
- ✓ Falsedad en las declaraciones o requisitos exigidos.
- ✓ No haber superado el período de prueba
- ✓ Haber sido separado del servicio en Vaersa, por expediente disciplinario firme o despido disciplinario.

6. Inclusión en el último puesto de la lista:

- ✓ Trabajar 365 días en el puesto de la misma Bolsa o en varias
- ✓ Por imposibilidad de localizar al candidato/a
- ✓ Renunciar al puesto ofertado injustificadamente por segunda vez.