

REGLAMENTACIÓN DE LAS BOLSAS (extracto de la documentación aprobada en Comisión)

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 que se inscriba en estas Bolsas 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 fase.

1) Fases

a) Preparación de la Bolsa

- Se ha de especificar 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 hasta que esta pase a la Fase de Re-apertura, momento en el cual podrá ser modificado si fuese preciso. Se utilizará sólo en caso de empate a puntos

b) Publicación

- El personal inscrito en el Portal del Empleo, deberá formalizar su inscripción en la Bolsa Temporal
- Al efecto del personal de Vaersa se puede presentar por vía telemática en los centros de trabajo de Vaersa.

c) Admisión de Solicitudes

- Las admisiones quedarán suspendidas a las 24 horas del día señalado en la convocatoria de cada bolsa.

d) Revisión y Valoración de Candidatos

- En esta fase se revisarán las solicitudes y los posibles errores
- Los errores detectados se corregirán de oficio y se trasladarán a la solicitud
- Se motivará la exclusión de los candidatos de la lista

e) Publicación de las Listas Provisionales

- Finalizada esta fase, se publicará la lista de los candidatos admitidos. A efectos de la LOPD, el candidato inscrito acepta de forma expresa que su nombre sea publicado en las listas que integren el proceso.
- Se remitirá correo a los candidatos informándoles de la publicación de las Listas Provisionales.

f) Período de Reclamaciones

- El período de reclamaciones de cada lista es de 5 días hábiles desde que dicha lista se haya publicado.
- Las reclamaciones se harán efectivas a través del Registro de Entrada y las revisiones de puntuación se justificarán en base a los documentos presentados.

g) Publicación de la Lista Definitiva

- Una vez finalizadas las fases anteriores, se publicará la lista definitiva, que estará ordenada en función de la baremación que los candidatos/as hayan obtenido
- Se remitirá correo a los candidatos informándoles de la publicación de las Listas Definitivas.

h) Movimientos de la Lista

1)- EXPULSIÓN

Renunciar al puesto ofertado por causa injustificada.

Baja Voluntaria en el puesto ofertado

No presentación de la documentación requerida en plazo.

No presentarse el primer día de trabajo sin causa justificada.

Jubilación

Falsedad en las declaraciones o requisitos exigidos.

No solicitar la inclusión en la lista de nuevo después de la finalización del puesto de empleo temporal derivado de la bolsa.

2)- RENUNCIA JUSTIFICADA

2.1 Con ingreso automático en el puesto de trabajo una vez finalice la situación:

Maternidad desde el séptimo mes de gestación hasta la decimosexta semana/decimoctava si es parto múltiple. (Madre y en caso de fallecimiento Padre)

Paternidad, en los plazos contemplados por la Ley.

Atención cuidado de hija/o afectado por enfermedad muy grave.

Atención cuidado de cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave.

2.2 Guarda el puesto en la bolsa:(Deberán acreditar la situación en 10 días)

- Incapacidad Temporal

- Para todos los grupos profesionales si el puesto ofertado está a más de 50 Km de su residencia

- Para todos los grupos si la jornada es inferior al 50%

- Cinco días para el caso de fallecimiento de familiares hasta el segundo grado

- 16 semanas para el caso de adopción
- 15 días para el caso de matrimonio
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme
- Por su inclusión en otra Bolsa diferente de la que se inscrito
- Para los casos de victimas violencia de género
- Por diversidad funcional incompatible con el puesto de trabajo
- Por solapamiento
- Por estar trabajando.

3)- INCLUSIÓN EN EL ÚLTIMO PUESTO DE LA LISTA

- Trabajar 365 en el puesto de la misma Bolsa.
- Por imposibilidad de localizar al candidato/a

4)- SOLICITUDES DE RE-INGRESO EN LA BOLSA

- Una vez se finalice el empleo temporal en VAERSA, el personal tiene 10 días para solicitar su inclusión de nuevo en la lista, en caso contrario se procederá a su expulsión. En estos casos, el orden será por orden de preferencia: personas con un 65% o más de diversidad funcional, personas que tengan una diversidad funcional entre el 33 y el 65% y por orden de mayor a menor antigüedad”

i) Re-apertura de las Bolsas