

# **BOLSAS DE TRABAJO DE AMGEVICESA**

## **BASES**

### **OBJETO DE LAS BASES**

La Empresa AMGEVICESA convoca un proceso selectivo para la elaboración de “Bolsas de Trabajo” para la contratación temporal de personal para cubrir las plazas vacantes por ausencia de sus titulares de las categorías que se contemplan en el Anexo II de las presentes Bases.

Así mismo, estas Bases regularán el procedimiento de contratación de los candidatos incluidos en la Bolsas.

### **CONDICIONES GENERALES**

El Proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con el Baremo que se incluye como Anexo I.

Se elaborará una Bolsa de Trabajo para cada una de las categorías especificadas en el Anexo II.

Los aspirantes podrán concurrir a todas las categorías que deseen, siempre que cumplan con el requisito de la titulación mínima exigida en cada una de ellos

El anuncio de la convocatoria, y todas aquellas resoluciones que precisen algún plazo de reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad, y en los Tablones de Anuncios de la Empresa y la Ciudad, así como en la página web de la empresa ([www.amgevicesa.com](http://www.amgevicesa.com))

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para cada una de las Bolsas, así como los méritos aportados en su caso, en el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las Bolsas de Trabajo tendrán una vigencia de dos años a partir de la fecha de la publicación definitiva de cada una de ellas. En el supuesto de que cumplida la fecha de vigencia estuvieran en fase de renovación, quedarían prorrogadas por un periodo máximo de un año.

### **REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES**

Tener la nacionalidad española, o tener la nacionalidad de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea; o de alguno de los estados que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en el Convenio Colectivo de la Empresa.

Tener capacidad legal para contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo séptimo del Estatuto de los Trabajadores.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado mediante el certificado médico expedido a tal efecto.

No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario o pactado, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Titulación requerida para cada uno de los puestos de trabajo especificado en el Anexo III

Los aspirantes a puestos de trabajo en los que se tiene trato con menores (figura en el Anexo IV), deberán presentar el certificado judicial de delitos de naturaleza sexual.

Los aspirantes a ocupar puestos de trabajo en el 112 deberán acreditar experiencia laboral en servicios de tele asistencia de emergencia o similares, o bien, acreditar formación específica para ello.

Los aspirantes que hayan sido seleccionados para la bolsa de Operador Del 112, en los Centros de Menores y de Conductor de Grua que vayan a trabajar por primera vez en AMGEVICESA, S.A. deberán pasar un test psicológico que los acredite como aptos para dicho puesto.

### **ORGANO DE SELECCIÓN**

Las Comisiones de Valoración estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes, y un secretario que actuará con voz y sin voto. Tres de ellos, incluido el Presidente, serán designados por el Presidente del Consejo de Administración y dos por el Comité de Empresa; de acuerdo con lo establecido en el art. 33.1.e) del convenio en vigor de AMGEVICESA.

Podrán constituirse tantas Comisiones de Valoración como se estimen pertinentes a los efectos de garantizar la celeridad de los procesos y la idoneidad de cada una de ellas para los puestos a cubrir.

Todos ellos deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en cada una de las categorías.

A efectos de posibles recusaciones, la composición de las Comisiones de Valoración se hará pública en la página web de la empresa y en los Tablones de Anuncios de la Ciudad y de la empresa.

## **DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

### **1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Quienes aspiren a formar parte de la Bolsas de Trabajo reguladas por las presentes Bases, deberán cumplimentar la Solicitud cuyo modelo figura como Anexo V, acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

Los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Los aspirantes deberán cumplimentar su “autovaloración” de conformidad con el Baremo que les sea de aplicación.

Los errores graves cometidos en la autovaloración, entre ellos, la falsedad documental o la no presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, serán causa de exclusión del procedimiento. Los errores leves, apreciados por la Comisión de Valoración serán susceptibles de subsanación en un plazo no superior a diez días desde la publicación de los listados provisionales.

La presentación de solicitudes se formalizará en las oficinas de AMGEVICESA durante los días laborables del periodo estipulado para ello, en horario de 9,30 a 13,30 horas.

### **2.- BAREMACIÓN**

Las Comisiones de Valoración, con la asistencia técnica precisa, elaborarán los listados para cada una de las Bolsas ordenando de mayor a menor a los aspirantes en función de la puntuación obtenida por aplicación del Baremo.

Los empates que se pudieran producir se resolverán en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral, si persistiera, por la mayor puntuación en el apartado de formación y en última instancia en el de “otros méritos”. Si aun así persistiera algún empate se resolverá teniendo en cuenta el criterio de mayor edad, mayor tiempo de demanda de empleo y minusvalía.

Los listados deberán estar elaborados en el plazo máximo de un mes desde el cierre de presentación de las solicitudes.

Los listados así confeccionados se harán públicos en los Tablones de Anuncios de la empresa y la Ciudad y en la página web, incluyendo una relación de excluidos y las causas de la exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones.

Las alegaciones serán resueltas en un plazo no superior a diez días hábiles, en el que se harán públicos los listados definitivos

## **GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

Cuando se produzca una vacante temporal en la plantilla, por cualquier motivo, se cubrirá por el personal que figura inscrito en la Bolsa de Trabajo de la categoría correspondiente.

El llamamiento se realizará siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa de Aplicación en cada caso.

La vacante que se produzca será ofertada al primer aspirante que figure en la lista sin contratar.

Cuando expire el contrato de un aspirante, éste volverá a ocupar en la lista el puesto que le correspondía originalmente, quedando disponible par nuevo llamamiento, hasta que se cumpla el máximo de tiempo contratado legalmente establecido.

Cuando la vacante ofertada sea por un periodo superior a dos meses, se ofertará inicialmente al primero de la lista, siempre y cuando la legislación laboral lo permita, y sucesivamente a los siguientes aunque estuvieran contratados. En caso de que alguno de ellos la aceptara, la vacante producida se reasignara siguiendo el procedimiento ordinario, dentro de la categoría en la que se ha producido la vacante.

Las ofertas de trabajo se realizarán mediante llamada telefónica, correo electrónico y mensajería móvil, en su caso. A estos efectos, los aspirantes están obligados a facilitar a la empresa un número de teléfono fijo y otro número de móvil de contacto y una dirección de correo electrónico, así como sus posibles modificaciones.

La empresa considerará hecho el llamamiento cuando se hayan efectuado como mínimo tres llamadas al interesado un intervalo de una hora, a contar desde la primera llamada, y se haya notificado por correo electrónico o mensajería móvil. En el supuesto de no contestar el llamamiento, se procederá con el siguiente de la lista.

La renuncia injustificada conlleva la exclusión de la lista. A estos efectos se entienden como justificados, entre otros, los casos de enfermedad, cumplimiento de un deber de carácter público inexcusable, o bajas (o permisos) de maternidad.

## ANEXO I

### BAREMO

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos obtenidos por aplicación del siguiente Baremo:

#### EXPERIENCIA LABORAL (Hasta 75 puntos)

Por cada 30 días de contrato laboral en la categoría y especialidad a la que se opte	
Con AMGEVICESA	0,8
Con otras administraciones públicas	0,4
Con empresas privadas	0,2

#### FORMACION (Hasta 20 puntos)

A los efectos de este Baremo no computará la titulación que, en su caso, sea exigida como requisito para cada una de las categorías. Las titulaciones aportadas en este apartado deberán ser relacionadas con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta.

TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS
Título de grado + Máster	10
Título de grado	8
Título de Bachillerato O Formación Profesional de Grado Superior	6
Título Educación secundaria o Formación Profesional de Grado Medio	4

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos y Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios y Cámara de Comercio, atendiendo a la siguiente tabla:

FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTOS
-----------------------	--------

Por cada hora de Curso de Formación Específica adaptada al Puesto	0,20
Por cada hora de Cursos de Formación de carácter general	0,05

**OTROS MÉRITOS (Hasta 5 Puntos)**

MÉRITO	PUNTOS
Permiso de Conducir B	2
Certificado Aptitud Profesional	3
B1 idiomas ( Inglés, Francés, Árabe)	4

**ANEXO II**

**CATEGORÍAS / Nº ASPIRANTES**

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO PROFESIONAL	Nº ASPIRANTES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	V	10
OPERADOR 112	V	20
TAQUILLERO/A	V	30
ASISTENTE CUSTODIA	V	30
ASISTENTE MANTENIMIENTO	V	10
CONDUCTOR DE GRÚA	V	10
CONTROLADOR DE SERVICIO O.R.A.	V	10
AUXILIAR DE APARCAMIENTO	VI	30

AUXILIAR DE SERVICIO/CONTROL	VI	30
---------------------------------	----	----

**ANEXO III**  
**TITULACIÓN EXIGIDA**

PUESTO DE TRABAJO	TÍTULO EXIGIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE
OPERADOR 112	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE
TAQUILLERO/A	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE
ASISTENTE CUSTODIA	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE
ASISTENTE MANTENIMIENTO	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE
CONDUCTOR DE GRÚA	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE (Mas C +E)
CONTROLADOR DE SERVICIO O.R.A.	GRADUADO EN SECUNDARIA O EQUIVALENTE
AUXILIAR DE APARCAMIENTO	ESTUDIOS PRIMARIOS
AUXILIAR DE SERVICIO/CONTROL	ESTUDIOS PRIMARIOS

**ANEXO IV**

**PUESTOS DE TRABAJO EN CONTACTO CON MENORES**

**AUXILIAR DE SERVICIOS**

**ASISTENTE DE CUSTODIA**



**ANEXO V**  
**SOLICITUD**

**PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE OPTA**

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		ASISTENTE MANTENIMIENTO
	OPERADOR DEL 112		CONDUCTOR GRÚA
	TAQUILLERO/A		AUXILIAR DE APARCAMIENTO
	CONTROLADOR O.R.A.		AUXILIAR DE SERVICIOS
	ASISTENTE CUSTODIA		-----

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO			
SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE			
DNI		FECHA NACIMIENTO	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO			



<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>	
-----------------------------------	--

**OTROS MÉRITOS**

TÍTULO	PUNTUACIÓN (AUTOEVALUACIÓN)
<b>TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS</b>	

**TOTAL AUTO-EVALUACIÓN**

BAREMO		PUNTUACIÓN (AUTOEVALUACIÓN)
<b>A</b>	<b>TOTAL EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>B</b>	<b>TOTAL FORMACIÓN</b>	
<b>C</b>	<b>TOTAL OTROS MÉRITOS</b>	
<b>TOTAL PUNTUACIÓN AUTOEVALUACIÓN (A+B+C)</b>		