



ANEXO II

<< ANUNCIO >>

Por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 07-06-2017, se han aprobado las Bases que regirán LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACION TEMPORAL DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD del siguiente puesto de la Empresa Municipal LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.:

- CONDUCTOR/A DE PRIMERA.(Carnet de conducir clase C)

estando la misma a disposición de los/as interesados/as, así como el modelo normalizado de solicitud, en el Área de Administración de esta empresa municipal.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.:

DEL 9 AL 28 DE JUNIO de 2017, AMBOS INCLUSIVE.

DE LUNES A VIERNES DE 9 A 13 HORAS.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

REGISTRO DE DOCUMENTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.

Albolote, 8 de junio de 2017

La Presidenta,



Fdo. Concepción Ramírez Marín



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)
EL PRESENTE DOCUMENTO
CONSTA DE #15# PAGINAS.



LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.
APROBADO POR JUNTA
GENERAL EN SESIÓN
DE FECHA: 7-6-2017
Albolote.
El/La Secretario/a

**BASES
DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL
DE LA EMPRESA MUNICIPAL
LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S. L.
PARA PERSONAL CON DISCAPACIDAD
CATEGORÍA DE CONDUCTOR DE PRIMERA**

Inscrita en el Registro Mercantil de Granada, Tomo 954, Libro 0, Sección 8, Folio 111, Hoja GR-18622, inscripción 1ª - C.I.F. B-18980597



BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S. L. CON LA CATEGORÍA DE CONDUCTOR DE PRIMERA

PARA PERSONAL CON DISCAPACIDAD

Índice:

Primera.	Objeto de la Convocatoria
Segunda.	Vigencia
Tercera.	Características del puesto
Cuarta.	Requisitos de los aspirantes.
Quinta.	Publicación de la Convocatoria.
Sexta.	Presentación de solicitudes.
Séptima.	Documentación que debe acompañar a la solicitud.
Octava.	Condiciones y exclusiones.
Novena.	Méritos a valorar.
Décima.	Órgano de Valoración.
Undécima.	Resolución provisional y definitiva.
Duodécima.	Procedimiento de selección y baremación.
Décimo Tercera.	Acreditación de méritos.
Décimo cuarta.	Causas de exclusión.
Décimo quinta.	Contratación.
Décimo sexta.	Renuncias
Décimo séptima.	Incompatibilidad de puestos de trabajo
Décimo octava.	Contratación/periodo de prueba/eliminación
Décimo novena.	Observaciones
Vigésima.	Rotaciones
Vigésimo primera.	Disposición Final.



BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DISCAPACIDAD Y A DURACIÓN DETERMINADA DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L., PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE CARÁCTER NO PERMANENTE NI ESTRUCTURAL CON LA CATEGORÍA DE CONDUCTOR DE PRIMERA.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente Bolsa tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo Temporal de la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. que gestiona el Centro Especial de Empleo y que permita la contratación temporal de personas con discapacidad, sin cualificación específica, para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios de esta empresa y que facilitan la incorporación al mercado laboral de personas de un sector de la población, como es el de la discapacidad, con muchas dificultades para el acceso al empleo.

Garantizando igualmente que cualquier trabajo que genere esta empresa pública municipal se base en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad conforme a los artículos 23.2 y 103.3 de la Carta Magna.

Dichas contrataciones deberán de realizarse dentro de lo que determina, para la contratación de personal laboral temporal, el artículo 20. DOS de la Ley General de Presupuestos para 2016, respecto de trabajos que pretendan, y para años sucesivos se tendrán en cuenta las correspondientes leyes de presupuestos.

Se constituirá una Bolsa de Empleo de personal con discapacidad, para el puesto de trabajo siguiente:

CONDUCTOR/A DE PRIMERA.

Con esta Bolsa, que entrará en vigor una vez agotada la anterior aprobada en fecha 18.07.2016, la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. pretende la contratación de puestos de personas con discapacidad cuya selección se realizará de conformidad con estas Bases y los Anexos que forman parte de las mismas, siempre con carácter temporal y para necesidades no permanentes. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento.

Se excluyen las contrataciones en las que sea requisito imprescindible estar en posesión de título Universitario de grado superior o medio, los que requieran de una especial cualificación que deba ser tenida en cuenta a la hora de proceder a la contratación, y de aquellas en las que exista convocatoria expresa.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo.



La duración del contrato será como máximo de 12 meses, atendiendo además a razones de urgente e inaplazable necesidad. Se establece un período de prueba de 15 días. De no superar el periodo de prueba se aplicará la legislación laboral correspondiente.

Las retribuciones a percibir serán las previstas en el XIV Convenio de Centros de Atención a Personas con Discapacidad y/o en los acuerdos firmados entre la empresa y la representación sindical de los trabajadores.

Las modalidades de contratación serán las establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores. Podrán celebrarse contratos tanto a jornada completa como parcial, todo ello de conformidad con las modalidades que se regulan en la legislación laboral.

Segunda. Vigencia.

La presente Bolsa tendrá una vigencia de dos años a contar desde el día de la entrada en vigor de las mismas, e irán vinculadas a los servicios o sectores que la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. determine. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubieran constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta del Consejero Delegado, el Consejo de Administración podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período de un año.

Tercera. Características del puesto.

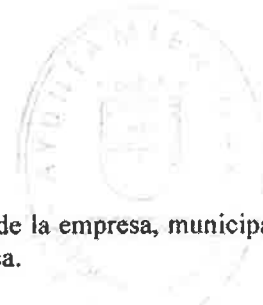
CONDUCTOR DE PRIMERA,

Grupo Personal de Producción

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente Bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

- a) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados Miembros de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la UE, siempre que no estén separados de derecho, y a los descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España, y los extranjeros con residencia legal en España.
- c) Tener la condición de discapacidad o situación asimilada, conforme a lo recogido en el R.D.L.1/2013, de 29 de noviembre, con un mínimo del 33% acreditada mediante el correspondiente documento actualizado y reunir las condiciones para desarrollar las funciones del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión de requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado, y de la titulación requerida en el Anexo I.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones. No obstante se contempla la posibilidad de realizar una prueba práctica para las contrataciones relativas a funciones, tareas o servicios que impliquen especialización en su ejecución o manejo de equipos, maquinaria, programas informáticos específicos y vehículos. Tanto el diseño de los contenidos de la prueba, como la evaluación de los



resultados obtenidos por los aspirantes, se llevarán a cabo por técnicos de la empresa, municipales y en su defecto, por técnicos pertenecientes a cualquier Administración Pública.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si la persona interesada lo justifica adecuadamente.

g) Realizar y superar un reconocimiento médico a través de la mutua de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. en el momento de formalizar el contrato.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato que haya sido ofertado al candidato.

De igual forma los servicios médicos a disposición de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L., con carácter previo a la contratación podrán verificar el cumplimiento del requisito referido al reconocimiento médico, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 31/1995, 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Quinta. Publicación de la Convocatoria.

La convocatoria se hará pública en:

- La Sede Electrónica de la Empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. y/o Portal de Transparencia, y está operativa.
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y/o Portal de Transparencia.
- Los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Albolote, O.A.L. de Promoción Económica y Empleo.
- Los Tablones de Anuncios de la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L.
- Los Medios de Comunicación Locales.

Sexta. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa, dirigida a la Sra. Presidenta, se formalizará en el modelo oficial y se presentará ante el Registro de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. sito en Cortijo de Cartuja, s/n de Albolote, en horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4, del Título II, Capítulo I, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Las solicitudes deberán ir acompañadas con los documentos o copias de los mismos relacionados en estas Bases.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases, en el tablón de anuncios y Pagina WEB de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L., en tablón de edictos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo y la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote.

La lista tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato y agotado el período máximo de 12 meses de contratación, pasará inmediatamente al final de la lista durante la vigencia de la Bolsa (según punto 2 de las presentes Bases) SIN PUNTUACIÓN



Séptima. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

- Curriculum Vitae del interesado
- Documento oficial y actualizado acreditativo de la discapacidad o situación asimilada
- Copia del D.N.I.
- Copia cotejada del título y/o de los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Justificantes de los méritos alegados (copias de títulos y diplomas, contratos de trabajo, permisos de circulación, documentos acreditativos de los trabajos realizados en relación directa con el puestos de trabajo para el que opta, conforme a los descrito en la descripción del puesto, etc.)
- Certificado de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sólo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo señalado en el punto Quinto. Asimismo, serán excluidos definitivamente quienes no presenten en dicho plazo la copia de la titulación y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Octava. Condiciones y Exclusiones

Una vez constituida la Bolsa, la persona que no acepte la oferta de empleo que se le propone dentro de su categoría será apartado definitivamente de la misma, salvo justificación debidamente acreditada.

Novena.- Méritos a valorar.

Solo serán objeto de valoración la carrera profesional y formativa de los aspirantes, y de manera preferente los méritos específicos siguientes:

- Conocimientos básicos, formación y experiencia profesional en temas relacionados con el puesto de trabajo, todo ello de conformidad con los Anexos que acompañan a estas Bases.

Décima. Órgano de Valoración.

Conforme a lo recogido en el apartado C), 3, de las Normas de Selección de personal de esta sociedad, el Consejo de Administración creará, si lo considera oportuno, una Comisión de Selección para llevar a cabo los procesos de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Selección, se procederá a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los/as solicitantes y de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

10.1. La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica.

10.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/la Presidente/a, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

10.3. Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.



10.4. En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

10.5. La actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Título Preliminar, Capítulo II, sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.6. La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.

10.7. La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación a la Sra. Presidenta.

Sus competencias serán:

- Realizar la ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa y las baremaciones correspondientes de las solicitudes presentadas.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente documento.
- Estudiar las alegaciones presentadas tras la publicación de la resolución provisional y aceptarlas o rechazarlas proponiendo la resolución definitiva.
- Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de esta Bolsa.

Undécima. Resolución provisional y definitiva.

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, se formulará la oportuna propuesta para la Bolsa, en la que constarán las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos en la Bolsa, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

Dicha propuesta se elevará por la Comisión de Selección con las observaciones que estime pertinentes, a la Sra. Presidenta la cual dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante **DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y en su caso en página web de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L., y en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, para subsanación.

Durante este plazo solo se subsanarán posibles errores y no se aceptará documentación que no sea la acreditativa de que se ha producido un error en la baremación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Duodécima. Procedimiento Selección y Baremación.

Para esta Bolsa, descrita en la base primera, el sistema de selección es el concurso. La valoración del concurso se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

La valoración será realizada por una Comisión de Selección, formada por trabajadores laborales fijos de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. y/o trabajadores laborales y/o funcionarios del Ayuntamiento de Albolote y/o de su Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo.

La composición de los integrantes de la Comisión de Selección se aprobará, en su caso, por el Consejo de Administración.

FASE CONCURSO:



La puntuación total de la fase de concurso, no podrá superar los 10 puntos, sumando los apartados a), b) y c).

a) FORMACIÓN:

— Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:

- GRADUADO ESCOLAR, ESO, EDUCACIÓN PRIMARIA, FP DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE: 0,5 puntos.
- BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO: 1 punto

— Por poseer en vigor la Tarjeta de Cualificación del Conductor, para la conducción de este tipo de vehículos: 1 punto.

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0,0010 puntos por hora, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo. Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación **no podrá exceder de 5 puntos**.

b) EXPERIENCIA:

— A 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos iguales o similares a los de la convocatoria, con un **máximo de 5 puntos**. La experiencia laboral se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias compulsadas de los contratos en los que conste la categoría y el trabajo efectivamente realizado igual o similar al de la convocatoria.

En caso de obtener igual puntuación en el conjunto de la oportuna selección, tendrá prioridad para la contratación la circunstancia siguiente:

- El Orden de presentación de la solicitud, según el número del registro de entrada de la empresa.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad (DNI, Pasaporte o NIE) y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Empleo Temporal implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la Cartuja de Albolote, S.L., considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento regulado en estas bases.

Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, a través de la página Web corporativa de la empresa, en su caso, o de la WEB municipal del ayuntamiento de Albolote.

Décimo tercera.- Acreditación de méritos.

La documentación básica a aportar junto con la solicitud será:

- Solicitud en modelo oficial de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L.
- Fotocopia Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o N.I.E.
- Fotocopia de Certificado de Discapacidad actualizado.
- Fotocopia de la documentación requerida: carnet de conducir C.
- Fotocopia de la Tarjeta de Cualificación Profesional en vigor (Curso CAP).



- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Titulación académica, que en su caso se posea, debidamente acreditada, tanto reglada como no reglada.
- Contratos de trabajo, certificados y/o documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral del candidato en puesto similar al que opta.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo inicial de presentación de solicitudes.

Los/as solicitantes tendrán la obligación de presentar la documentación original en la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. para su cotejo bajo el texto “*es copia del original*” suscrito por el/la solicitante, ANTES de su registro en la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, no puntuará en la baremación correspondiente.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión.

La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de esta persona en la Bolsa de Empleo.

Décimo cuarta.- Causas de exclusión

Son causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro de esta Empresa o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- c) Por despido disciplinario.
- d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.
- e) Por la pérdida de la condición de discapacidad.
- f) Pérdida o caducidad de alguno de los requisitos exigidos.

Décimo quinta.- Contratación.

1.- Cuando las necesidades del servicio de la empresa La Cartuja de Albolote, S. L. así lo requieran y previa solicitud justificada y razonada del Gerente dirigida al Consejero Delegado, se propondrán las contrataciones que resulten necesarias para cubrir aquellas tareas que se consideren precisas. A continuación se procederá, mediante Resolución del Consejero Delegado, que así lo disponga, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- Obtenida la conformidad de el/la interesado/a a quien corresponda el puesto, el Consejero Delegado procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

3.- Los/as aspirantes seleccionados/as pasaran al final de la lista una vez cumplido el período máximo de de contratación de 12 meses.

4.- Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por notificación escrita dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si la persona no recepciona la carta equivaldrá a que renuncia a lo ofertado. Previamente y a efectos de agilizar la contratación, el servicio correspondiente de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L. le avisará telefónicamente.



- 5.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.
- 6.- Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el/la propio/a solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.
- 7.- Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.
- 8.- En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con esta empresa, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:
 - Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.
 - Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Selección, la que con su superior criterio, resuelva.

Décimo sexta.- Renuncias.

- 1.- En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas recogidas en el apartado 8 de la Base anterior, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Empleo en las que se encontrara inscrito.
- 2.- Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.
- 3.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, tal como se prevé en el apartado 4 de la Base anterior.

Décimo séptima.- Incompatibilidad de puestos de trabajo.

Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada. A tal fin y con carácter previo a la firma del contrato, el trabajador habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada.

Décimo octava. Contratación/Periodo de Prueba/ Eliminación.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los periodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente en cada momento.

El periodo de prueba establecido en el contrato será el que marca la Ley durante el cual si alguno/a de los /as seleccionados /as no cumplierse con las obligaciones derivadas del puesto podría procederse a la rescisión del contrato de forma unilateral.

El periodo de contratación será por el tiempo que la empresa considere necesario para la actividad a realizar, pudiéndose prorrogar para otras actividades hasta un máximo de 12 meses en total. No obstante y en función de las necesidades de la empresa se podrán realizar contratos de menor duración.



Décimo novena. Observaciones.

El/la candidato/a propuesto para la contratación deberá aportar la documentación que se le requiera en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde la fecha que se le notifique la propuesta, en caso contrario pasará al último puesto de la misma.

Vigésima. Rotaciones.

Para los trabajadores que no hayan agotado el periodo máximo de contratación de 12 meses, una vez finalizado su contrato temporal pasarán a ocupar de nuevo el mismo lugar que tenía en la Bolsa, pudiendo ser de nuevo contratados por el periodo que les falta hasta cumplir el máximo de 12 meses.

Para los trabajadores que sí hayan agotado el periodo máximo de contratación de 12 meses, bien sea por encadenamiento de contratos eventuales o mediante un único contrato, una vez finalizado el contrato temporal con el que alcanzan los 12 meses, pasarán a ocupar el último puesto de la Bolsa.

Para los trabajadores que hayan agotado el periodo máximo de contratación de 12 de meses, no habrá ya rotaciones y no podrán volver a ser contratados durante todo el periodo de vigencia de la Bolsa, con las excepciones siguientes:

- Que todos los candidatos hayan cubierto ya su periodo máximo de 12 meses de contratación.
- Que por las especiales características del puesto a cubrir, no pueda ser cubierto por otro trabajador, según el informe escrito y razonado de la Gerencia.

Vigésimo primera. Disposición Final.

Estas Bases se harán públicas en el Tablón de anuncios y en su caso en la pagina Web de la empresa La Cartuja de Albolote, S.L., en los medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Albolote, para su general conocimiento.

Albolote, 7 de junio de 2017
La Presidenta,



Fdo. Concepción Ramírez Marín



ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD PARA CONDUCTOR/A DE PRIMERA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: "CONDUCTOR/A DE PRIMERA".

ÁREA

Gestión de Residuos

CATEGORÍA

Personal de Producción

REQUISITOS:

Carnet de conducir clase C.

Experiencia acreditada documentalmente en manejo de este tipo de vehículo. (Contratos de trabajo donde conste la categoría laboral y trabajo efectivo realizado)

RECIBE ORDENES DE:

Gerencia y del Coordinador del Área

EJERCE MANDO:

Si, sobre operario ayudante.

RELACIONES FRECUENTES:

Superiores Jerárquicos, personal de Reciclaje, compañeros de trabajo y usuarios.

SUMARIO:

Recogida Selectiva de contenedores de reciclaje de residuos en municipios y empresas. Recogida de contenedores de residuos de gran capacidad con porta-contenedores.

MATERIAL UTILIZADO:

Conducción de camión grúa y/o porta-contenedores de 12, 18 y 24 Tn.

HORARIO:

Según servicios

SUELDO MENSUAL:

Según Convenio.

DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD: Responsable de aquellas otras tareas propias del puesto y profesión que se le puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: El trabajo consiste básicamente en la conducción de camiones de gran tonelaje (12, 18 y/24 Tn) con grúa, portacontenedores, autocompactadoras o cualquier otro tipo de contenedor; así como las labores propias de carga y descarga de residuos no peligrosos y de contenedores de cartón/papel y de envases ligeros y del servicio de porta-contenedores de gran capacidad y se desarrolla, en su mayor parte, en las vías públicas y empresas de los municipios del área metropolitana de Granada y en la zona de carga/descarga de la Planta de Reciclaje de la empresa y de Puntos Limpios Municipales.



ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE EMPLEO

1.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:

CONDUCTOR/A DE PRIMERA

2.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ D.N.I. nº _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

_____ Nº _____ MUNICIPIO: _____

PROVINCIA: _____ C.P. _____ TELÉFONO: _____

3.-TITULACIÓN ACADÉMICA: _____

4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Curriculum-Vitae.
- Certificado de Discapacidad y/o de Incapacidad.
- Copia compulsada de certificados de cursos y títulos académicos.
- Copia compulsada de DNI
- Copia compulsada del Carnet de Conducir
- Copia compulsada de la Tarjeta de Cualificación Profesional
- Copia compulsada de Contratos de Trabajo acreditativos de la experiencia
- Certificados de experiencia profesional.
- Otros: Especifíquese: _____

El/la Abajo firmante, solicita ser admitido/a a la Bolsa de Empleo a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la Bolsa de Empleo y que acepta plenamente.

En Albolote a _____ de _____ de 2017

Firma

SRA. PRESIDENTA DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.