



CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

1. Bolsas de trabajo temporal.

a. La contratación de personal temporal por el Consorcio se tramita con aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, siguiendo criterios de celeridad en la gestión, adecuada a la urgencia en la incorporación del personal requerido.

La selección del personal a contratar se realizará mediante la gestión de bolsas de trabajo propias o de otras Administraciones Públicas.

Las Bolsas de Trabajo propias del Consorcio son las derivadas de procesos selectivos de Oferta de Empleo Público, así como de procesos selectivos de personal temporal

b. Bolsas de trabajo derivadas de procesos selectivos de Oferta de Empleo Público.

Una vez resueltas las convocatorias de procesos selectivos de Oferta de Empleo Público, las listas de aspirantes que excedan del número de plazas convocadas y que hubieran superado los ejercicios de la fase de oposición podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos idénticos o similares.

Asimismo, a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se podrán utilizar en primera instancia como bolsa de trabajo las listas de aprobados por el orden de puntuación resultante de la suma de la obtenida en las pruebas ya evaluadas. A partir de la realización de los sucesivos ejercicios se irán incorporando las puntuaciones obtenidas, estableciéndose como criterio de prelación el haber superado el mayor número de ejercicios. El orden de los aspirantes será el determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas incluidos los ejercicios suspendidos.

En caso de preverse que la tramitación de la primera prueba de la fase de oposición va a prolongarse en el tiempo, se podrá proceder a convocar a los aspirantes admitidos que solicitaron formar parte de las Bolsas de Trabajo a la realización de pruebas de conocimiento relativas al temario de la convocatoria, a los solos efectos de dotarse de bolsa de trabajo. Dicha selección podrá ser complementada de acuerdo con lo indicado en el apartado e)..

A tal efecto, en la instancia de participación en el proceso selectivo será preciso haber consignado si se desea formar parte en las Bolsas de trabajo.

c. Bolsas de trabajo derivadas de procesos selectivos de personal temporal

Cuando el Consorcio no disponga de Bolsas de trabajo derivadas de OPE adecuadas a las necesidades de contratación temporal, podrá convocar procesos selectivos específicos a fin de dotarse de Bolsas de trabajo propias.

d. Bolsas de trabajo de otras Administraciones Públicas.



Cuando no se disponga de Bolsas de trabajo propias adecuadas a la necesidad de contratación temporal y se aprecien razones de urgencia que lo justifiquen, podrá solicitarse la utilización de bolsas de trabajo de otras Administraciones Públicas, preferentemente a través del IVAP.

En este caso se solicitarán varios candidatos por orden de puntuación, a fin de poder completar la selección, ajustándola a las necesidades de contratación mediante la valoración de méritos y, realización, en su caso, de entrevista.

e. Cuando a la vista de las características específicas del puesto a proveer lo justifique, se podrá complementar la selección derivada de las bolsas disponibles mediante la evaluación de méritos y/o la realización de pruebas específicas restringidas a los 10 aspirantes con mayor puntuación, ampliable sucesivamente por grupos de 10.

Asimismo se podrá complementar la selección derivada de las bolsas mediante la realización de periodos formativos a los que se convocará a los aspirantes por orden de puntuación hasta completar el número de asistentes que se estimen necesarios. Este periodo podrá ser objeto de evaluación.

2. Criterios de prelación de bolsas de trabajo

Las bolsas de trabajo podrán ser de dos tipos: generales o específicas.

Las Bolsas generales deberán servir para todos los puestos que los requisitos de acceso lo permitan, salvo que debido a sus especificidades no sean válidas, en cuyo caso se acudirá a una bolsa específica.

Las Bolsas específicas darán cobertura a los supuestos para los que fueron convocadas.

Los criterios de prelación a aplicar entre ambos tipos de bolsas de trabajo será el siguiente:

- Las bolsas específicas prevalecen sobre las generales.
- La bolsa más reciente prevalece sobre la anterior, siempre que se encuentre en la misma fase del proceso selectivo correspondiente.

3. Gestión de bolsas de trabajo

La Subdirección de Recursos Humanos del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia es la responsable de gestionar las Bolsas de trabajo, de conformidad con los criterios generales, en los que se determinan, entre otros, el orden de prioridad de listas.

A la vista de las necesidades de incorporación de personal temporal, la Subdirección iniciará los trámites siguientes para efectuar la correspondiente contratación:

- Determinación del contrato a suscribir.
- Comprobación de la existencia de Bolsa o bolsas de trabajo adecuadas al contrato a realizar y orden de prelación aplicable.
- Llamamiento a las personas que integran la Bolsa.



La Subdirección de Recursos Humanos remitirá a los miembros de la Comisión de Bolsas de trabajo las listas de Bolsas de trabajo existentes en cada momento, así como información relativa a cada contratación tramitada.

Los miembros de la Comisión de Bolsas de trabajo podrán solicitar en cualquier momento información completa de las contrataciones realizadas y trámites seguidos, sin perjuicio del análisis exhaustivo de situaciones y criterios que se realice periódicamente en las reuniones de la Comisión.

3.1 Llamamiento

El llamamiento se efectuará dentro de cada Bolsa de trabajo, por orden de puntuación, respetando la prelación de bolsas aplicable.

No serán objeto de llamamiento aquellos aspirantes que no reunieran los requisitos establecidos para el puesto de trabajo objeto de cobertura, ni a los que se encuentren en situación que impida su llamamiento.

El llamamiento se efectuará conforme a los datos que hubieran aportado los interesados.

El llamamiento en general se realizará por vía telefónica. No obstante, en los casos en los que los aspirantes faciliten su dirección de correo electrónico, se les remitirá un e-mail donde se les indicará el motivo de la comunicación y las características del contrato ofertado, se dará por concluido el trámite, una vez que se obtenga respuesta por parte del interesado. En cualquier caso, del resultado de la conversación se dejará constancia en la Base de Datos de Recursos Humanos donde se reflejarán las siguientes cuestiones:

- Fecha
- Hora
- Contestación
- Situación
- Identificación de la persona que ha realizado el llamamiento.

En los casos en los que no se obtenga respuesta se realizarán al menos tres intentos distribuidos al menos en dos días, salvo en los casos de urgencia. Si no se obtuviera respuesta por este sistema se remitirá un telegrama o sms al interesado solicitando que se ponga en contacto con la Subdirección de Recursos Humanos en el plazo de 24 horas, transcurrido dicho plazo sin obtener respuesta alguna pasará automáticamente a la situación de ilocalizable.

En caso de urgencia que así lo justifique, se continuará con el llamamiento a los integrantes de la bolsa de acuerdo con el orden de puntuación, sin perjuicio de realizar el trámite anterior, a efectos de comprobación.

3.2 Situaciones

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible: Por defecto todos los integrantes de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en esta situación, debiendo comunicar cualquier incidencia que afecte a la misma.

No Disponible: en este caso existen diferencias en función de la duración del contrato ofertado:



- Contratos de corta duración (duración prevista menor a 6 meses):
 - o En caso de rechazar un contrato de corta duración por estar en ese momento trabajando, el interesado deberá justificar documentalmente tal circunstancia. No volverá a ser llamado para un contrato de estas características y pasará a la situación de “No disponible” salvo que indique expresamente que está disponible para contratos de larga duración en cuyo caso se anotará “Solo larga duración”.
 - o En caso de encontrarse en situación de desempleo y rechace la oferta sin causa justificativa (baja médica o similar) pasará a la situación de Baja temporal o definitiva de la Bolsa.
- Contratos de larga duración (duración prevista mayor a 6 meses):
 - o En caso de rechazar un contrato de larga duración por estar en ese momento trabajando, el interesado deberá justificar documentalmente tal circunstancia., tras lo cual pasará a la situación de No Disponible.
 - o En caso de encontrarse en situación de desempleo y rechace la oferta sin causa justificativa (baja médica o similar) pasará a la situación de Baja temporal o definitiva de la Bolsa.

Las personas en situación de No disponible (o de Solo larga duración) podrán pasar a situación de Disponible mediante remisión por escrito o email a Recursos Humanos comunicando el cambio de sus circunstancias personales.

En tanto se encuentren en situación de No disponible no serán llamados para contrato alguno.

Contrato CABB: se encuentran en esta situación todas aquellas personas de la Bolsa de Trabajo que estén contratadas por el Consorcio.

No serán llamados para otros contratos de Bolsa de trabajo mientras se encuentren en esta situación, salvo que el contrato vigente sea de corta duración y el ofertado sea de Relevo o equivalente. Asimismo, se podrá permitir cambio de contrato cuando el ofertado sea de larga duración y de titulación requerida superior al que se viene desempeñando.

Situación de ilocalizables: Pasarán a esta situación aquellas personas que por no haber comunicado su domicilio, teléfono de contacto, e-mail o el cambio de alguno de ellos, entre otras causas, no contesten a las llamadas o telegramas remitidos.

Baja temporal de la Bolsa:

Cuando se rechace por vez primera un contrato sin causa justificativa, se pasará a la situación de Baja temporal que tendrá las siguientes consecuencias:

- Seis meses sin llamamiento.
- Al término de 6 meses, reubicación en la bolsa al final de la misma. Los aspirantes en esta situación se reordenarán por orden de puntuación.

Baja definitiva de la Bolsa:

Se pasará a estar de baja definitiva de la Bolsa cuando se rechace una oferta de contrato por segunda vez, sin causa justificativa o se cese voluntariamente en la prestación de un contrato en el Consorcio antes de su término.

Las situaciones excepcionales serán analizadas por la Comisión de Bolsas de Trabajo.



La justificación documental en los supuestos en que se rechace un contrato podrá realizarse mediante la remisión de un correo electrónico a la Subdirección de Recursos Humanos (RecursoHumanos@consorciodeaguas.com). Este sistema será igualmente válido para comunicar los cambios de situación de los/las aspirantes.

3.3 Perfiles Lingüísticos

A efectos de figurar en la Bolsa de trabajo el euskera no será eliminatorio. En el momento de la contratación temporal cuando el puesto a cubrir tenga atribuido un perfil preceptivo, su acreditación será requisito y no serán llamados los aspirantes que no lo hayan acreditado. Cuando el puesto a cubrir tenga atribuido un perfil no preceptivo, el Euskera puntuará como mérito en la manera establecida en las Bases.

Cuando en una convocatoria todos los puestos fijos ofertados tengan perfil preceptivo, las calificaciones de euskera figurarán como “apto” o “no apto”. No obstante, el Tribunal publicará una segunda lista a efectos de Bolsa de Trabajo para puestos sin preceptividad en la que el Euskera puntuará como mérito en la forma prevista en las Bases.

Finalizado el proceso selectivo, aquellas personas que integren una bolsa de trabajo podrán aportar en cualquier momento la acreditación de perfil lingüístico de euskera que hubieran obtenido con posterioridad, al único efecto de poder optar a contratos en puestos con perfil preceptivo sin que por este motivo se modifiquen las puntuaciones que obtuvieron en el proceso selectivo en el apartado de euskera.

3.4 Periodo de prueba

La no superación del periodo de prueba será causa de exclusión definitiva de la Bolsa en que se produzca así como en bolsas previas o simultáneas a la misma.

La participación en procesos selectivos con posterioridad a la no superación del periodo de prueba permitirá la incorporación a las bolsas de trabajo resultantes en condiciones de igualdad al resto de aspirantes.

3.5 Reintegración

La reintegración a la Bolsa después de un contrato en el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia será automática. Cuando el contrato hubiera sido en otra administración o empresa deberá solicitarse por escrito, admitiéndose asimismo un mail dirigido a RecursosHumanos@consorciodeaguas.com.

3.6 Contratos sucesivos.

A la finalización de un contrato temporal, si se mantiene la necesidad de prestación del servicio bajo cualquier otra modalidad contractual sin solución de continuidad, no se efectuará nuevo llamamiento, procediendo la contratación de la misma persona que lo venía prestando. Se aplicará este criterio a la terminación de contratos de relevo o cualquier otro de larga duración. No procederá a la terminación de contratos de corta duración, salvo que asimismo el nuevo contrato fuera de corta duración. Tendrá esa misma consideración cuando no hubieran transcurrido más de 10 días.

En los contratos de corta duración, en los que se apreciara urgencia en su cobertura y que el periodo de adaptación y/o aprendizaje del puesto supone un impedimento a la inmediata prestación del servicio requerido, procederá efectuar llamamiento al personal que hubiera sido contratado con anterioridad, siempre que figure en alguna Bolsa de Trabajo del Consorcio



adecuada al puesto. En caso de haber varios candidatos en igual situación se contratará a quien esté mejor situado en las Bolsas de trabajo, con respeto de los criterios de prelación de listas.

4. Contratación

Para poder ser contratado será preciso cumplir los requisitos establecidos para el puesto de trabajo y acreditarlo con carácter previo, a requerimiento de Recursos Humanos.

En las contrataciones que se realicen para atender a Contratos de relevo o de cualquier otra modalidad será necesario además cumplir los requisitos establecidos en la legislación vigente para dicha modalidad de contratos.

5. Actualización de datos de los integrantes de las Bolsas de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de trabajo son responsables de comunicar a Recursos Humanos las actualizaciones y/o modificaciones de sus datos personales, precisos para la gestión de las Bolsas.

Cualquier modificación de su teléfono, email, domicilio o cualquier otro dato necesario para su localización deberá comunicarse por escrito, admitiéndose asimismo un mail dirigido a RecursosHumanos@consorciodeaguas.com. En caso de no comunicar tales cambios en la forma indicada, la imposibilidad de efectuar llamamiento derivará en su pase a la situación de ilocalizable en la manera indicada en el punto 3.1.

6. Cesión de datos

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo deberán indicar en sus solicitudes si acceden o no a la cesión de sus datos a otras entidades públicas (Udal Sareak SA, etc.) así como para contrataciones destinadas al Consorcio a través de ETT.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bilbao a 6 de abril de 2018.