

## ANEXO II

### REGLAMENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE EPRINSA

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El presente reglamento tiene como objeto regular los aspectos de la selección de personal, mediante una Bolsa de Trabajo para atender las necesidades de personal.

Se aplicará para atender todas las necesidades de personal, ya sea cobertura de vacantes, ampliaciones de plantilla, sustituciones de personal o trabajos extraordinarios, que se puedan producir durante su vigencia.

#### **Artículo 2. Constitución Bolsa de Trabajo**

La Bolsa de Trabajo se constituirá a instancias del Consejo de Administración, con las personas que hayan superado todo el proceso de selección con mayor puntuación. Para su confección se respetará el orden obtenido, ordenados de mayor a menor puntuación, de acuerdo a la calificación final obtenida por la suma total de las fases.

El número final de integrantes de la Bolsa de Trabajo será decidido por el Tribunal de Selección, en función de lo acordado por el Consejo de Administración.

En caso de producirse igualdad de puntuaciones, el Tribunal de Selección de cada convocatoria tendrá que acordar un criterio que estime oportuno para resolver el empate.

#### **Artículo 3. Criterios de contratación**

La contratación tendrá en cuenta las directrices del Convenio Colectivo vigente de EPRINSA.

El departamento de Recursos Humanos determinará, una vez conocida la necesidad surgida, la duración y el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación y al convenio colectivo vigentes.

#### **Artículo 4. Orden de cobertura**

Para cada contrato que haya de realizarse el Tribunal de selección correspondiente se reunirá para seleccionar entre aquellos/as aspirantes a la Bolsa que, con respecto al que ocupe en la lista la posición de mayor preferencia, tengan las 4 siguientes posiciones. Como excepción, para cubrir plazas de Formación, si entre los 5 primeros aspirantes no hay ninguno que cumpla el perfil, se ampliará la búsqueda a los 5 siguientes aspirantes. De esta forma se incorporará el candidato/a con un perfil mejor adaptado a cada puesto que se oferte.

La persona seleccionada debe estar en disposición de aceptar el contrato y cumplir con los requisitos para hacerle el mismo con arreglo a la normativa vigente. Se entenderá que están en disposición de aceptar el contrato quienes no estén ya prestando servicio a la empresa.

#### **Artículo 5. Ceses**

Una vez finalizado el contrato, el/la aspirante volverá a pasar a la bolsa ocupando la posición que tuviera cuando comenzó a trabajar. En caso de existir informes desfavorables de sus superiores, la gerencia tendrá potestad de decidir su exclusión de la bolsa de trabajo.

En caso de baja por no superación del periodo de prueba, el/la aspirante quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo.





La persona que injustificadamente no acepte la oferta de trabajo causará baja en la Bolsa de Trabajo, debiéndosele informar previamente de tal consecuencia.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

En cualquier caso será preciso haber notificado debidamente la oferta de trabajo al interesado, así como informar a los representantes sindicales, para poder darle de baja de la Bolsa por falta de aceptación.

El primer rechazo justificado, dará lugar a que el trabajador pase al último lugar de la bolsa. El segundo rechazo causará la baja definitiva de la bolsa.

## Artículo 7. Expediente disciplinario.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa desde la apertura del expediente disciplinario.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la bolsa de trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

## Artículo 8. Procedimiento.

Por el departamento de Recursos Humanos, que es el encargado de la gestión de la Bolsa de Trabajo, se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos/as aspirantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad de personal.

Para avisar al que deba cubrir una necesidad de personal, para su localización se realizará el siguiente proceso:

- En primera instancia se realizará la localización mediante llamada telefónica. Si es el interesado el interlocutor se le dará un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie a lo ofertado.
- Si tiene un receptor / grabador de mensajes telefónicos o responde quién no es el interesado; se le dejará un mensaje o aviso para que en un plazo de 48 horas acepte o renuncie a lo ofertado.
- En caso de que no conteste ni tenga grabador de mensajes, se le enviará un telegrama, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a lo ofertado. Si no se recoge el telegrama equivaldrá a la renuncia de lo ofertado.

## Artículo 9. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La bolsa tiene una vigencia indefinida en el tiempo, solo pudiendo extinguirse cuando el Consejo de Administración de la empresa así lo decida, o cuando se agote la misma.

Rep. Dip. local de Córdoba. T. 244. Folio 15. Mesa C. 246. B. 11. A. 1133/291

4001