

BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

**PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL A EFECTOS DE
SU CONTRATACIÓN TEMPORAL POR EL CLUB DE CAMPO VILLA
DE MADRID.**

Primera

- 1.1 Objeto: Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal laboral para su inclusión en Bolsas de Trabajo para su contratación temporal en los niveles salariales (antiguas categorías), grupos profesionales y dependencia concreta, en su caso, que se determinen en cada convocatoria de Bolsa. Dicha contratación temporal se realizará mediante contratos de interinidad para sustitución de personal con reserva de puestos de trabajo (IT, Vacaciones, licencias y permisos) y circunstancias de la producción o interinidad hasta cobertura definitiva de plazas tras los correspondientes concursos de méritos o concurso oposición en su caso.
- 1.2 Ámbito funcional: Las presentes bases generales se refieren al sistema de cobertura temporal de puestos de trabajo concretos de las diferentes áreas y departamentos de los niveles salariales (antiguas categorías) y grupos profesionales (obrero, subalterno y administrativo) recogidos en el convenio colectivo del CCVM.
- 1.3 Ámbito temporal: Las bolsas de trabajo que se convoquen en aplicación de lo previsto en las presentes Bases tendrán una vigencia temporal, hasta la convocatoria de una nueva bolsa de sus mismas características, pudiendo coexistir con las bolsas preferentes resultante de procesos selectivos por concurso de méritos o concurso oposición.
- 1.4 Con carácter general la vigencia de las bolsas será de un año desde el día de su publicación. En su caso, la comisión seguimiento bolsas/contratos podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente a la inicial. Pasado el año no significa que todos los candidatos tengan que volver a ser evaluados, pudiéndose quedar con la puntuación que tengan, pero si que la bolsa será abierta para poder entrar aquellos que cumplan las condiciones y posicionarse según baremación y también para las personas que ya en bolsa quieran ampliar nueva formación o experiencia, actualizando su puntuación.
Cualquier reapertura o actualización de la bolsa deberá ser comunicada previamente a la Comisión de Seguimiento de Bolsa y Contratos, en la que participa el Comité de Empresa, para garantizar la transparencia del proceso.
- 1.5 Se establecerá un sistema de bolsas de empleo específicas por dependencia, así como una bolsa general. Esta estructura permitirá una selección más ajustada a los requerimientos concretos de cada vacante, favoreciendo la adecuación de los candidatos/as en función de su mérito, capacidad y adaptación al puesto.

a) **Bolsas preferentes:**

Formadas por aquellos fijos discontinuos por categorías tendrán preferencia sobre todas las demás, para que los trabajadores con contrato de FD que fuera de sus períodos de FD verano y diciembre puedan acceder en el orden de las notas sacadas en el examen por el cual obtuvieron la plaza.

En esta bolsa, para ocupar una plaza temporal tendrán preferencia aquellos trabajadores que ocupen una plaza de fijo discontinuo en la dependencia que se oferte, es decir, que primará la dependencia sobre la nota del examen. Si el trabajador rechaza o no existiese fijo discontinuo de esa dependencia, se tendrá en cuenta la nota del examen.

Los candidatos de la bolsa preferente podrán estar en el resto de las bolsas siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en cada bolsa.

En el caso de que los candidatos/as de la bolsa preferente se presenten a otras convocatorias de oposición, la puntuación será actualizada con la nota más favorable que hayan obtenido en cualquiera de las convocatorias, actualizándose automáticamente la puntuación en la bolsa preferente.

b) **Bolsas Específicas:**

Las bolsas específicas están vinculadas a cada dependencia o área concreta y **no podrán ser modificadas ni actualizadas durante el período de un año natural** desde su aprobación. Su finalidad es garantizar que el futuro trabajador o trabajadora que se incorpore a la vacante se ajuste de la manera más adecuada posible a las necesidades del puesto.

Las bolsas específicas serán preferentes sobre la bolsa general.

Los trabajadores podrán estar en diferentes bolsas específicas, siempre y cuando cumplan con los requisitos, así como la bolsa general de forma simultánea.

c) **Bolsa General:**

La bolsa general, de carácter transversal, su utilización será supletoria, recurriendo a ella únicamente en caso de agotamiento o inexistencia de candidatos disponibles en la bolsa específica correspondiente.

Estará compuesta por aquellos candidatos que no cumplen los requisitos de la bolsa específica (falta de experiencia, o formación) y será utilizada por necesidades estacionales, sobre todo en verano, u otros períodos de alta contratación. Esta bolsa sí podrá ser actualizada a lo largo del año, pero únicamente en caso de que la totalidad

de las personas integrantes de una bolsa específica se encuentren trabajando o no disponibles por causas justificadas (baja médica, renuncia, excedencia, etc.).

Esta excepción tiene como objetivo garantizar la cobertura de necesidades urgentes del servicio, permitiendo que nuevas personas puedan incorporarse a la bolsa general cuando no existan disponibles en la bolsa específica correspondiente.

Un mismo candidato/a podrá formar parte simultáneamente de una o varias bolsas específicas, así como de la bolsa general, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para cada una de ellas. Esta compatibilidad permitirá ampliar las posibilidades de acceso a las vacantes disponibles, respetando los criterios de prioridad definidos en el presente reglamento. También se podrá estar en las bolsas preferentes como FD en las específicas y general en el orden de baremación que les corresponda.

1.6 Sustitución de bolsas anteriores

Con la activación de las nuevas bolsas de trabajo conforme a las presentes bases:

Las bolsas específicas y generales existentes quedarán automáticamente sin vigencia, de modo que todos los llamamientos, puntuaciones y contrataciones se realizarán según los criterios de las nuevas bolsas.

Las bolsas preferentes permanecerán vigentes hasta la realización del siguiente proceso selectivo correspondiente, manteniéndose su orden y prioridad según lo establecido en las bases que las regulan.

Segunda

Requisitos de los aspirantes.

2.1 Los aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias de Bolsas habrán de poseer los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales.

2.1.2. Dominio correcto del idioma castellano.

2.1.3 Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse respecto del puesto concreto y sus funciones en las bases específicas:

- Carnet de conducir.
- Genero determinado en función del puesto (vigilantes vestuarios masculino o femenino).

- Condición física en caso de necesitar el puesto una determinada fuerza para poder desempeñarlo o un determinado nivel de actividad y agilidad constante a lo largo de la jornada.
- Manejo de determinada maquinaria (se podrá realizar prueba práctica)
- Formación o experiencia mínima exigida en el puesto en concreto o similar o en la dependencia donde se encuentre el puesto a cubrir por la necesidad de contar con conocimientos teórico prácticos previos.
- Conocimientos técnicos por estar vinculado el puesto al desarrollo y control de un deporte determinado (golf, croquet).
- Educación y trato al público, atención al cliente.

La bolsa de empleo se publicará con los requisitos necesarios que deberán ser acreditados por el candidato para acceder a la bolsa de que se trate.

Tercera

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

3.1. Solicitudes.

Los interesados en formar parte de las bolsas de trabajo de los puestos concretos que se oferten podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al departamento de RRHH del Club de Campo Villa de Madrid.

3.2. Lugar de presentación.

A través de la web del CCVM siguiendo las instrucciones que indique la convocatoria publicada, rellenando los anexos requeridos.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos establecidos en el baremo de las convocatorias singulares, será el que venga establecido de las respectivas convocatorias en el portal del Club de Campo Villa de Madrid. Este plazo podrá reducirse a una semana en caso de urgencia acreditada.

Una vez finalizado el plazo de presentación, se abrirá un período adicional de cinco (5) días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar los defectos u omisiones detectados en su solicitud o documentación presentada.

3.4. Documentación para presentar.

Junto con la solicitud de participación los aspirantes deberán acompañar la documentación preceptiva acreditativa de los requisitos mínimos exigidos según se exige en la convocatoria para cada plaza

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del carnet de conducir en su caso.
- Fotocopia de la titulación mínima exigida en su caso.
- Certificados de penales
- Certificado de los trabajos realizados en mismo puesto o puestos similares dentro o fuera del CCVM. (En el caso del CCVM será el encargado de la dependencia quien valide dicha experiencia).
- Certificados, título o diploma correspondiente a los cursos realizados y su duración en horas, así como las prácticas realizadas en su caso.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada convocatoria de bolsa específica del puesto de trabajo.

3.5. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y el artículo 6 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de datos de carácter Personal en la Comunidad de Madrid, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Club de Campo Villa de Madrid para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimiento obligatorio para la admisión de este.

Los candidatos serán responsables de la documentación que presentan y el CCVM puede hacer las gestiones necesarias para comprobar su veracidad quedando el candidato excluido automáticamente si se detecta alguna falsedad

Cuarta:

Proceso de selección.

4.1. El proceso de selección de los candidatos se realizará por el departamento de recursos humanos que redactará los requisitos específicos de cada bolsa, atendiendo a las necesidades de personal que tenga el club en cada momento y a las funciones necesarias y concretas que se vayan a desarrollar en cada puesto que salga al proceso. Es la Dirección de Recursos Humanos la que, en nombre y representación de la empresa, en ejercicio del poder de dirección recogido en el estatuto, decide que puestos se necesitan en cada momento y qué características debe reunir los candidatos que se presenten para dicho puesto en función de las necesidades concretas solicitadas por los directores de departamento, encargados, coordinadores y jefes de área en su caso.

El Comité de Empresa tendrá conocimiento de todos los requisitos específicos de cada bolsa. Si se propusiera modificar el baremo de puntuación establecido, dicha modificación deberá ser previamente consultada con el Comité de Empresa y comunicada de manera documentada a todos los aspirantes, conforme al derecho de información y consulta reconocido en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores. Esto garantiza transparencia y asegura la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.

4.2. El sistema selectivo será, con carácter general, mediante la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El proceso de selección se iniciará con una criba curricular obligatoria, realizada por el Departamento de Recursos Humanos, que verificará si las candidaturas cumplen con los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria. El Comité de Empresa será informado únicamente en los casos en que un candidato/a sea rechazado de cualquier bolsa creada, incluyendo los motivos del rechazo, para garantizar transparencia y supervisión de que los criterios se aplican correctamente. Esta obligación se establece conforme al Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, que reconoce al Comité el derecho de información y consulta sobre contratación y procesos de selección.

Únicamente aquellas personas que superen esta primera fase serán valoradas conforme al baremo aplicable, que incluirá los siguientes criterios:

- Experiencia profesional, considerando:
 - La experiencia previa en el Club de Campo Villa de Madrid.
 - La experiencia en otros centros o entidades, siempre que sea en puestos similares.
 - La experiencia en tareas concretas relacionadas con la plaza ofertada.
- Formación y cursos vinculados con el puesto correspondiente.
- Pruebas técnicas: En aquellos casos en que se hayan previsto en la convocatoria, se aplicará el baremo que figura como Anexo I a estas Bases, siendo obligatorio informar previamente a la Comisión de Bolsa y Contratación en caso de establecer un baremo diferente para la especialidad del puesto. Los criterios de evaluación de la prueba práctica deberán estar documentados y comunicados tanto a los aspirantes como a la Comisión de Bolsa y Contratación. Salvo que por la especialidad del puesto a cubrir se considere necesario establecer un baremo diferente, concretando en cada convocatoria específica el nivel o puesto y la dependencia a la que se refiere. Cuando la convocatoria disponga la realización de una prueba de aptitud, el Departamento de Recursos Humanos convocará a los aspirantes admitidos, indicando la fecha, hora y lugar de la prueba, que deberán publicarse en el Tablón de Anuncios y en la web del Club de Campo Villa de Madrid. A dicha prueba práctica asistirán un representante de los trabajadores, un representante del Departamento de Recursos Humanos y el encargado de la dependencia en la que se encuentre el puesto a desempeñar, quien será el

responsable de definirla, siempre asegurando que los criterios de la prueba estén previamente comunicados y documentados para garantizar transparencia.

Quinta:

Ordenación de las listas.

- 5.1. En cada una de las listas, se integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud y que cumplan con los requisitos mínimos exigidos, indicándose si han quedado excluidos y la causa de su exclusión o si han sido admitidos.
- 5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa siempre y cuando no se trate de aportación de documentación justificativa que deberá estar completa finalizado el plazo de presentación.
- 5.3. La Dirección de RRHH aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a efectos de contratación temporal en las categorías profesionales a las que se refiere cada una.

Cada bolsa creada será remitida a la Comisión de Bolsa y Contratación, incluyendo la puntuación específica de cada candidato/a, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la aprobación de las listas definitivas. Esto permitirá al Comité supervisar que se han aplicado correctamente los criterios y baremos establecidos en las bases, garantizando transparencia y cumplimiento de los acuerdos.

Publicación para los aspirantes:

Para garantizar transparencia frente a todos los candidatos, las listas podrán ser publicadas en la web del Club de Campo Villa de Madrid. Si por motivos de protección de datos personales (LOPD y RGPD) no se pueden publicar nombres completos, se podrá:

Publicar de forma anonimizada, utilizando números de expediente o iniciales, indicando la posición en la bolsa y la puntuación obtenida.

Alternativamente, habilitar un acceso individualizado, donde cada aspirante pueda consultar únicamente su posición y puntuación, garantizando la confidencialidad de los demás candidatos.

- 5.4. El orden de los candidatos en las bolsas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la bolsa, con independencia de que vaya consiguiendo contratos. Es decir, que la puntuación no

se variara por los contratos conseguidos. Esta norma se aplicará a todas las bolsas, **excepto en lo previsto para los trabajadores fijos discontinuos en la bolsa preferente**, conforme a lo establecido en el apartado correspondiente. Los trabajadores, al finalizar su contrato temporal seguirán en la bolsa en el orden en el que estén y por tanto podrán volver a ser llamados para nuevas ofertas.

Sexta

Contratación y funcionamiento de las bolsas de trabajo.

6.1. Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza y se trate de sustituir ausencias de trabajadores con derecho a reserva (IT, vacaciones o permisos) o trabajar en plazas de forma interina hasta su cobertura por el procedimiento de concurso y/o oposición o concurso de méritos que se establezca y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso, dentro de cada bolsa concreta.

A efectos de asignación, cuando existan varias vacantes simultáneas, todos los candidatos elegibles recibirán un correo electrónico con la lista completa de vacantes disponibles y deberán indicar su orden de preferencia para todas ellas. La asignación se realizará respetando el orden de la bolsa y las preferencias indicadas por cada candidato:

- Vacantes disponibles: A, B, C, D.
- Todos los candidatos envían su orden de preferencia:
 - Candidato nº1: A > B > C > D → se le asigna A
 - Candidato nº2: A > C > B > D → se le asigna C (A ya ocupada)
 - Candidato nº3: B > C > A > D → se le asigna B
 - Candidato nº4: D > B > A > C → se le asigna D

Si un candidato no responde o rechaza la oferta, se aplicarán las normas de eliminación de la bolsa según lo establecido, y la vacante será ofrecida al siguiente candidato respetando el orden de la bolsa y sus preferencias.

La oferta de contratación seguirá quedando constancia mediante correo electrónico, además de la llamada telefónica cuando corresponda.

Preferencia en caso de pertenecer a varias bolsas

En el caso de que un candidato/a figure simultáneamente en varias bolsas de trabajo, deberá indicar, en el momento de su inscripción, el orden de preferencia entre dichas bolsas.

En el supuesto de que coincidieran varias ofertas de contratación en diferentes bolsas, se aplicará la preferencia manifestada por el candidato, ofreciéndose únicamente el contrato correspondiente a la bolsa que haya señalado como prioritaria.

Esta medida tiene por objeto agilizar la gestión de los llamamientos, evitar duplicidades o demoras en la cobertura de vacantes, y garantizar la correcta organización del proceso de contratación, sin perjuicio del derecho del aspirante a permanecer inscrito en el resto de las bolsas para futuras oportunidades.

- 6.2. Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, en caso de no haber ningún candidato para un lugar específico se podría saltar la bolsa para la elección del candidato.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Cualquier uso de la **urgencia operativa** deberá quedar **justificado por escrito** y se informará al Comité de Empresa, indicando la causa concreta y el puesto afectado, garantizando transparencia en el proceso.

- 6.3. Una vez asignadas las vacantes conforme al orden de puntuación de la bolsa y, en su caso, a las preferencias indicadas por los candidatos en el proceso descrito en el apartado 6.1, los candidatos deberán comparecer para la firma del contrato en la fecha y hora que se les indique.

El Comité de Empresa será informado de todas las asignaciones, y la empresa no podrá aplicar procedimientos distintos a los aquí establecidos ni modificar el orden de asignación de manera unilateral, en cumplimiento con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, artículo 64, y los principios de transparencia y buena fe en las relaciones laborales.

- 6.4. Si un trabajador fuera notificado para ser contratado en alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rehusase la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa de ese nivel profesional y dependencia o puesto específico. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Estar trabajando en otra empresa de manera temporal acreditada por medio de certificado empresarial o contrato de trabajo.

6.5 Cobertura de contratos de especial duración (jubilaciones parciales, excedencias o interinidades hasta la cobertura definitiva de la plaza, ITs de larga duración)

En caso de generarse contratos derivados de jubilación parcial, excedencia, interinidad u otras situaciones de especial duración hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos, la empresa procederá a ofertarlos siguiendo el siguiente orden de preferencia:

1. **Fijos discontinuos preferentes**, aunque se encuentren con contrato en vigor, siempre que acepten voluntariamente la nueva asignación. Y teniendo en cuenta que si el nuevo contrato se solapa con su periodo de fijo discontinuo tendrá que renunciar a su contrato de FD con lo que ello conlleva
2. **Integrantes de las bolsas específicas por dependencia**, priorizando la afinidad con el puesto y la experiencia previa en la unidad afectada, aunque tengan un contrato en vigor si el ofrecido es más beneficioso.
3. **Bolsa general**, en caso de que las opciones anteriores no cubran la necesidad o los candidatos no acepten la oferta.

En todo caso, la empresa informará al Comité de Empresa de la asignación realizada, garantizando la publicidad y trazabilidad de los criterios aplicados.

Séptima

Exclusión de la bolsa.

7.1. La extinción del contrato por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa correspondiente al nivel profesional, dependencia y puesto concreto en que se produzca dicha extinción. De esta circunstancia se dará conocimiento a la Comisión de Bolsa y Contratación.

7.2. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa de ese nivel, puesto y dependencia, salvo que la renuncia obedezca a una nueva contratación de superior nivel salarial.

7.3 La exclusión de la bolsa de empleo por las causas indicadas en los apartados anteriores tendrá carácter temporal. En el caso del punto 6.4 (rechazo injustificado de oferta), la exclusión afectará únicamente a la bolsa correspondiente al nivel profesional,

dependencia y puesto específico en que se haya producido el rechazo. No obstante, si se detecta reiteración en rechazos injustificados o falta de disponibilidad no comunicada, el Departamento de Recursos Humanos podrá valorar la exclusión temporal del candidato en el resto de bolsas. Esta decisión será comunicada al Comité de Empresa a efectos informativos, garantizando la transparencia del proceso.”

Octava

Comunicación de la disponibilidad.

Es obligación de las personas candidatas incluidas en la bolsa comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier situación que afecte a su disponibilidad laboral, a fin de que pueda ser tenida en cuenta en los llamamientos correspondientes.

El Departamento de Recursos Humanos podrá declarar inactiva a cualquier persona candidata que haya comunicado su falta de disponibilidad por alguna de las causas justificadas previstas en estas bases. Dicha persona permanecerá en la bolsa en situación de inactividad hasta que comunique formalmente la finalización o modificación de dicha situación.

Novena

Entrada en vigor.

Las presentes bases generales serán de aplicación para todas las Bolsas de Trabajo convocadas por el Club de Campo Villa de Madrid, con independencia de la categoría profesional, dependencia o puesto de trabajo al que se refieran.

Estas bases tendrán carácter vinculante y serán de obligado cumplimiento tanto para la empresa como para las personas candidatas. En ningún caso podrán ser modificadas ni alteradas por instrucciones internas del Departamento de Recursos Humanos u otros órganos de gestión, salvo acuerdo expreso en la Comisión de Bolsa y Contratación y en respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia recogidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Una vez aprobadas estas bases y mientras se elaboren los diferentes listados con todos los candidatos, dado que llevará un tiempo de organización, nos regiremos por lo establecido en estas bases, pero siguiendo el orden la puntuación que tienen los candidatos en las actuales listas.

ANEXO I

Valoración de méritos.

| EXPERIENCIA (Máximo 40 puntos) | FORMACIÓN (Máximo 20 puntos) |
|--|--|
| <p>Méritos profesionales se valorarán por cada mes de servicios prestados, siempre que exista o haya existido relación contractual, en el mismo puesto al que se opta o equivalente, (hasta 40 puntos), en la forma siguiente:</p> <p>Servicios prestados en el CCVM en la plaza ofertada a la que desee acceder el aspirante: 0,55 puntos por mes completo.</p> <p>0,30 puntos por mes trabajado en otras dependencias, hasta un máximo de 25 puntos de méritos profesionales,</p> <p>Servicios prestados en el sector público o privado en la plaza ofertada o equivalente a la que desee acceder el aspirante: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos de méritos profesionales.</p> | <p>Doctorado, máster y títulos universitarios (Grado, Licenciatura) relacionados con el puesto, 7 puntos.</p> <p>Titulaciones académicas básicas (FPI, FPII, módulos de grado medio/superior o equivalente exigido) relacionados con el puesto 6 puntos.</p> <p>Cursos relacionados con las funciones del puesto convocado:</p> <ul style="list-style-type: none">• De 3 a 20 horas → 1 puntos por curso• De 21 a 40 horas → 2 punto por curso• De 41 a 60 horas → 3 puntos por curso• Más de 100 horas → 4 puntos por curso <p>Cursos transversales y titulaciones de idiomas: 0,5 puntos por curso. (A título meramente enunciativo y no limitativo, cursos relacionados con igualdad, prevención de riesgos laborales, comunicación, protección de datos...)</p> |

En Madrid a 14 de noviembre de 2025

El Comité de Empresa no interviene ni pretende intervenir en la gestión interna del Departamento de Recursos Humanos ni en la toma de decisiones operativas. Su función se limita exclusivamente a garantizar que se respete el orden de las bolsas de trabajo conforme a los criterios establecidos en estas bases.

Cualquier modificación que afecte al funcionamiento de las bolsas de trabajo — incluyendo la creación de nuevas bolsas, la alteración del baremo, el orden de llamamientos o los criterios de puntuación— deberá ser previamente acordada en la Comisión de Bolsa y Contratación, en la que participa el Comité de Empresa.