

NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE PEONES/AS LIMPIADORES/AS DE EMPLEO TEMPORAL DE SANEAMIENTOS DE CORDOBA S.A.

INTRODUCCIÓN

Este procedimiento tiene por objeto y finalidad última, fijar y unificar los criterios y procedimientos de contratación temporal de peones/as limpiadores/as, en los diversos ámbitos de los servicios prestados por Saneamientos de Córdoba S.A. en adelante (SADECO), así como conseguir una mayor agilidad en la provisión de este tipo de puestos de trabajo, sin merma de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En todo caso la contratación temporal de trabajadores por SADECO, se ajustará siempre a los casos legalmente establecidos en nuestra legislación laboral vigente.

Con objeto de dar salida a las jubilaciones parciales y cuantas otras situaciones se produzcan como consecuencia de la entrada en vigor de leyes superiores, las partes manifiestan su compromiso de acogerse a las mejoras, derechos y garantías que pudieran derivarse de las nuevas normativas.

1.- OBJETO.-

Para afrontar las necesidades de contratación temporal de peones/as limpiadores/as en SADECO, se constituye una bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal en los diferentes servicios.

2.- INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La bolsa de Sadeco se aprobó por acuerdo del Consejo de Administración de 17-07-2024 y quedaría como sigue:

1º) Los componentes de la bolsa de empleo temporal de peones/as limpiadores/as de SADECO quedará integrada por todos/as los/as aspirantes del listado definitivo de aprobados/as que no hayan conseguido plaza en propiedad, que se seleccionarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación del listado definitivo de aprobados/as de la convocatoria para la provisión de 176 plazas de peón/a limpiador/a, mediante un sistema de concurso-oposición en promoción externa y plazas para la conformación de la bolsa de trabajo temporal, publicada en el BOP de Córdoba nº168 el día 30 de agosto de 2024.

3.- VIGENCIA.-

La bolsa tendrá una duración hasta la resolución de la convocatoria de empleo público que incluya bolsa de empleo temporal que se convoque después del 31-12-2027. En ese momento el Consejo de Administración, vistas las necesidades de personal, definirá el sistema de reclutamiento que haya de regir.

4.- ORDENACION DE LOS/AS CANDIDATOS/AS.-

La ordenación de los/as candidatos/as incorporados/as a esta Bolsa de empleo temporal, se establecerá siguiendo estrictamente el orden la puntuación del listado definitivo de aprobados/as, según la base primera de la convocatoria para la provisión de 176 plazas de peón/a limpiador/a, mediante un sistema de concurso- oposición en promoción externa y plazas para la conformación

de la bolsa de trabajo temporal, publicada en el BOP de Córdoba nº168 el día 30 de agosto de 2024. Esta ordenación permanecerá durante todo el periodo de vigencia de la bolsa.

Al objeto de que cada persona integrante de la bolsa pueda hacer su propio seguimiento del lugar que ocupa en la misma, se publicará el listado en el portal del empleado de SADECO y en el tablón de anuncios del Dpto. de RRHH, sito en el edificio central de la Empresa ubicado en la Avda. Medina Azahara nº4.

El seguimiento de los llamamientos de la bolsa de empleo podrá realizarse de forma telemática desde el momento que el Servicio de Sistemas y Aplicaciones de SADECO configure el sistema.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as, a través de la Comisión de Contratación, tendrán conocimiento igualmente de la situación de la bolsa de empleo, de la gestión de las contrataciones y de las incidencias de los llamamientos.

5.- SITUACION DE LOS/AS CANDIDATOS/AS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

Los/as candidatos/as integrantes que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Libre o disponible: situación en la que el/la candidato/a es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral.
- Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el/la candidato/a prestando sus servicios en Sadeco como personal temporal.
- Suspense: tal situación, producida por alguna de las causas establecidas en estas normas, impide, en tanto persista, formular al candidato/a cualquier oferta de contratación temporal o indefinida. El/la candidato/a al comunicar el rechazo a una oferta de trabajo, tendrá que aportar la documentación que lo avale conforme a las causas justificadas de renuncia a una oferta de trabajo reseñadas en el punto 6 de esta normativa.
- Excluidos: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al/a la candidato/a.

6.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA A UNA OFERTA DE TRABAJO.

Estas causas implican el mantenimiento del/de la candidato/a dentro de la bolsa de trabajo.

- a) Hallarse trabajando, con un contrato de trabajo en vigor temporal, indefinido o fijo discontinuo, en el momento del llamamiento de Sadeco. En este caso deberá acreditar tal situación mediante la presentación del mismo y la vida laboral actualizada, en un plazo no superior a 15 días desde el momento del llamamiento. Cuando se produzca rechazo por esta situación se le considerará en suspense, recuperando la situación de disponible o libre cuando se comunique o acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo. La acreditación documental de la finalización de la causa que ha generado la suspensión habrá de hacerse en un plazo no superior a los 15 días desde el cese o terminación de la misma, mediante certificación de vida laboral actualizada.
- b) Hallarse de baja médica por enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación de certificación médica del Servicio Andaluz de Salud y el informe de Vida Laboral actualizado, en un plazo no superior a 15 días desde el momento del llamamiento. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el periodo de lactancia (12 meses desde el nacimiento de un hijo/a) a solicitud de la persona interesada y tras la acreditación del nacimiento, y el estado de gestación que por prescripción médica acreditada documentalmente, impida el desarrollo de la actividad laboral. Una

vez desaparecida la circunstancia justificativa de este rechazo, esta habrá de acreditarse en un plazo no superior a los 5 días desde el cese o terminación de la misma. En caso de no acreditarse quedará excluido/a de la bolsa.

- c) Encontrarse fuera de España por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación de los billetes del medio de transporte utilizado, la certificación médica o de defunción, según el caso, y el informe de Vida Laboral actualizado, en el momento del llamamiento. Una vez desaparecida la circunstancia justificativa de este rechazo, esta habrá de acreditarse en un plazo no superior a los 5 días desde el cese o terminación de la misma. En caso de no acreditarse quedará excluido/a de la bolsa.

7.- SISTEMA DE PUNTUACIÓN:

La puntuación de cada integrante de la bolsa de empleo temporal, será la puntuación obtenida en el listado definitivo de aprobados de la convocatoria para la provisión de 176 plazas de peón/a limpiador/a, mediante un sistema de concurso-oposición en promoción externa y plazas para la conformación de la bolsa de trabajo temporal.

8.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO.

Se seguirá el orden riguroso de puntuación para realizar los diferentes contratos, mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en la legislación vigente, a excepción de los contratos de relevo que pasarán a ser indefinidos mientras se producen cambios legislativos al respecto, o se produzca una convocatoria específica para jubilaciones parciales y siempre que sea aprobado por el Consejo de Administración de SADECO, siendo las retribuciones las establecidas en el Convenio Colectivo vigente.

Una vez confeccionada la lista de candidatos/as, de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo de contratación temporal en los diferentes servicios de Sadeco, los llamamientos se realizarán del modo siguiente:

- Para contratos de relevo y para contratos de sustitución para la cobertura temporal de plazas vacantes, se llamará siempre por orden riguroso del listado del sistema de puntuación y ordenamiento definitivo creado al inicio de la bolsa.

Los contratos de relevo, recaerán sobre los mejores posicionados, aunque estén disfrutando en ese momento de un contrato temporal por circunstancias de la producción o para sustitución de persona trabajadora.

Los contratos de sustitución por vacante, recaerán sobre los mejores posicionados, que se hará efectivo a la finalización del contrato temporal por circunstancias de la producción, para sustitución de persona trabajadora o de relevo que pudiese estar realizando. Sólo se podrá realizar un contrato de sustitución por vacante por candidato/a en el periodo de duración de la bolsa.

Los/as aspirantes que en el momento de creación de esta bolsa figuren ya incorporados a la empresa mediante contrato de sustitución por vacante en curso, podrán ser beneficiarios/as de un nuevo contrato de sustitución por vacante. (Los contratos de relevo y de sustitución por vacante serán siempre superiores a 6 meses, si por alguna circunstancia fuese inferior tendrá que optar a un nuevo contrato de relevo y de sustitución por vacante).

- Para contratos temporales por circunstancias de la producción o para sustitución de persona trabajadora u otro tipo de contrato temporal a excepción del contrato por sustitución por vacante, se realizará conforme al lugar que ocupen en bolsa de mayor a menor puntuación, que se encuentren en situación de libre y disponible hasta finalizar con el último candidato/a de la lista.

Una vez finalizado cada contrato, se emitirá la valoración profesional correspondiente.

El tiempo mínimo de contratación para cada candidato/a de la bolsa de trabajo será de 90 días, siempre que sea posible con la disposición legal en materia de contratación laboral. Por tanto, si el tiempo de contratación es inferior al tiempo estimado, habrá que volver a realizar un nuevo contrato por un periodo de tiempo que cumplimente al menos el tiempo mínimo de contratación establecido.

El personal integrante de la bolsa de empleo, deberá comunicar al departamento de Recursos Humanos domicilio y teléfono operativo para notificaciones y llamamientos. Cualquier cambio o variación de los mismos deberá ser notificado por el/la interesado/a de forma inmediata en dicho departamento.

El llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica, a teléfono fijo o móvil, en caso de no conseguir el contacto se citará al candidato por correo certificado, quedando constancia del acuse de recibo, debiéndose poner en contacto el/la candidata/a en las 24 horas siguientes a la recepción, de lo contrario pasará al final de la bolsa.

Si por cualquiera de los medios anteriores no se puede contactar con el/la candidato/a se publicará su llamamiento en el Portal del Empleado de SADECO y en el tablón de anuncios del departamento de Recursos Humanos en el plazo de 2 días naturales; transcurrido el mismo sin la personación del/de la interesado/a pasará al final de la bolsa. El segundo llamamiento sin respuesta dará lugar a su exclusión.

Una vez en contacto con el/la candidato/a este/a habrá de dar respuesta inmediata, afirmativa o negativa a la oferta de trabajo, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en el plazo de 15 días, bien desde el transcurso de las 24 horas, bien desde los 2 días naturales, según el caso.

9.- DATOS DE LOS COMPONENTES DE LA BOLSA.

Los/as integrantes de la bolsa deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de la bolsa y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Podrán facilitar más de un número de teléfono para ayudar a su localización.

10.- ACTUACIÓN EN CASO DE AGOTAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Comisión de Contratación podrá elevar nueva propuesta de reclutamiento al Consejo de Administración en los términos que considere adecuados.

11.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- Por renuncia voluntaria del candidato/a.
- La no contestación a un llamamiento, de acuerdo con lo estipulado en la normativa.
- La renuncia a algún tipo de contrato en vigor en SADECO.
- A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la realización de cursos, estudios, no se considera causa justificada para el rechazo a un llamamiento.
- Otras causas de renuncia no especificadas en el apartado sexto de la normativa, conllevará el cese en la bolsa de empleo.
- Haber sido sancionado de forma firme por la empresa, por faltas laborales graves o muy graves.
- La no superación del periodo de prueba. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el/la trabajador/a ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- El incumplimiento de los plazos de justificación establecidos para el caso de causas justificadas de renuncia a un llamamiento.
- Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que tras someterse al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud realizado por el Servicio Médico concertado por SADECO, sean declarados/as NO APTO/A o APTO/A CON LIMITACIONES INCOMPATIBLES con las tareas a desempeñar, serán excluidos/as de la bolsa de trabajo.

La exclusión de la bolsa deberá estar motivada, debiendo ser notificada por escrito al interesado/a. Una vez notificada la misma, se dispondrá de un plazo de 10 días naturales para manifestar las alegaciones que estime convenientes, con aportación y propuesta de las pruebas que considere oportunas, en escrito interpuesto ante el departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin realizar alegaciones, la exclusión se considerará definitiva.

El escrito de alegaciones presentadas se cursará a la Comisión de Contratación, la cual decidirá sobre las cuestiones planteadas por el/la interesado/a y aquellas otras derivadas de la exclusión. Dicha resolución se notificará al interesado/a siendo inapelable dentro de la empresa.

12.- COMISIÓN DE CONTRATACIÓN.

La Comisión se reunirá con carácter general a propuesta de la Gerencia cada vez que haya que evaluar contrataciones y se reunirá con carácter excepcional a petición de la mayoría de cada una de las partes, en el plazo de 10 días hábiles desde la solicitud de reunión. Esta Comisión se constituirá a tal efecto y se reunirá con motivo de cualquier discrepancia, disfunción, o interpretación y aplicación de las normas de gestión.

Los componentes de la Comisión de Contratación dispondrán de cuanta información sea precisa para el ejercicio de sus competencias.

Previo a la contratación se trasladará a la comisión de contratación cuanta información se precise para el ejercicio de sus competencias.

13.- COMITÉ DE VALORACIÓN.

El constituido por la Dirección de la Empresa y los Mandos Intermedios de los servicios afectados. Será el encargado de elevar las propuestas y criterios de valoración a la Comisión de Contratación.

En Córdoba a 19 de enero de 2026

ANEXO 1: VALORACIÓN DEL PERSONAL

PERIODO DE EVALUACIÓN: **DESDE** **HASTA**

CÓDIGO Y NOMBRE TRABAJADOR

SERVICIO AL QUE PERTENECE

CARACTERISTICA	NO SATISFACTORIO	BUENO	MUY BUENO	EXCELENT
1º.- CALIDAD DE TRABAJO (exactitud, perfección, pulcritud)	1 3 5 7 9 0 2 4 6 8 10			
2º.- CANTIDAD DE TRABAJO (volumen, cantidad, rapidez)	1 3 5 7 9 0 2 4 6 8 10			
3º.- UNIFORMIDAD (Equipación correcta y limpia, Uso correcto de EPIs)	1 3 5 7 9 0 2 4 6 8 10			
4º.- ASISTENCIA (puntualidad, presencia con regularidad sin considerar ausencias por IT o sin sueldo)	0,5 1,5 2,5 3,5 4,5 0 1 2 3 4 5			
5º. COMPORTAMIENTO (Actitud ante el trabajo)	0,5 1,5 2,5 3,5 4,5 0 1 2 3 4 5			
TOTAL PUNTOS VALORACIÓN				
FIRMAS				

(NOMBRE Y FIRMA)

*** EN LA LÍNEA DE LA FIRMA, SE DEBE DE ESCRIBIR OBLIGATORIAMENTE EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL ENCARGADO/A QUE REALIZA LA VALORACIÓN.**