

## **BASES GENERALES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN DIFERENTES CATEGORÍAS**

### **1º Plazo de inscripción.**

- El plazo para inscribirse estará definido en la publicación de la oferta, según categoría.

### **2º Solicitudes.**

- Las solicitudes para formar parte de la bolsa ( modelo Anexo I ), se encuentran a disposición de los/las aspirantes en la web [www.agrimusa.es](http://www.agrimusa.es) o en las oficinas de la empresa, C/ Valdegamas 6 de Don Benito (Badajoz), en horario de 09:00 a 12:00 h.

### **3º Requisitos para ser inscrito.**

- Para ser inscrito/a en la lista, los y las aspirantes deben reunir los requisitos mínimos que se indican en la publicación de la oferta según la categoría, aportando una solicitud cumplimentada ( Anexo I ) y adjuntando fotocopias compulsadas de : D.N.I., habilitaciones exigidas en cada caso (titulación oficial, carnets, diplomas, certificados...), informe de vida laboral reciente, currículum actualizado y, potestativamente, justificación de experiencia en el puesto mediante certificados de empresa, contratos de trabajo, cartas de recomendación...
- Como normas generales para todas las categorías, se establece que la edad mínima será 18 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación, tener nacionalidad española o permiso de residencia y trabajo en España, residir en el término municipal de Don Benito o alrededores, y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas según la categoría a la que opta.
- No serán inscritos en la bolsa los/las aspirantes que no presenten el formulario de solicitud (Anexo I) o no cumplan todos los requisitos exigidos en la publicación.
- No se admitirán inscripciones en la bolsa una vez expirado el plazo establecido en la publicación según la categoría.
- La forma de presentación de solicitudes debe ser presencial, en horario de 09:00 a 12:00h en la oficina de Agrimusa.
- La veracidad de la documentación aportada por cada aspirante será comprobada en el momento de presentación de la solicitud de inscripción.
- Si a juicio del personal encargado de la recepción de solicitudes, no quedase suficientemente justificado el cumplimiento de los requisitos exigidos para la inscripción en la categoría o, se incurriese en falsedad documental, el aspirante no será inscrito, pudiéndose emprender acciones legales

### **4º Formación de las listas.**

- Los y las aspirantes serán incluidos e incluidas en la lista de la categoría solicitada, previa verificación de la documentación exigida.
- Ningún aspirante será incluido en listas si no reúne los requisitos definidos en la oferta. En caso de aspirar a más de una oferta, debe solicitarlo de forma independiente para cada categoría, aportando en cada caso, la documentación que se exija.
- La aportación de documentación complementaria es potestativa, por lo que bastará la presentación de la solicitud y la aportación de los documentos requeridos para optar a ser inscrito. No obstante lo anterior, se valorará la experiencia debidamente acreditada en puesto similar.

- El contenido de cada solicitud y la documentación aportada será exclusivamente vinculante a la formación de la lista según la categoría.
- El orden de prelación de los candidatos y candidatas que reúnan los requisitos en listas de categorías con cualificación, se establecerá siguiendo criterios objetivos predeterminados (\*) una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes,

**(\*) CRITERIOS OBJETIVOS DE CLASIFICACIÓN DE ASPIRANTES a LISTAS CON CUALIFICACIÓN**

1. Valoración por parte de la comisión, de los requisitos y méritos aportados por el candidato/a en atención a:

- 1.1 Formación específica requerida.
- 1.2 Formación complementaria aportada, relacionada con la categoría.
- 1.3 Experiencia en puesto similar al solicitado.
- 1.4 Entrevista personal (según proceda).

- Las listas de categorías sin cualificación, se ordenarán por orden de presentación de solicitudes debidamente cumplimentadas.

**5º Órganos de selección.**

- Con el fin de garantizar que el llamamiento de los/as aspirantes se realiza con objetividad y de acuerdo con el principio de especialidad, para cada categoría se establecerá una comisión de seguimiento, que funcionará como órgano colegiado, formada como mínimo por representante de la empresa, representante de los trabajadores y encargado del servicio al que se vaya a destinar al aspirante.
- Los representantes legales de los trabajadores pueden realizar un seguimiento para verificar que se respeta en orden establecido a la hora de realizar llamamientos a los candidatos y candidatas. En este sentido, este derecho les permite disponer de una copia de las listas actualizadas.

**6º Proceso de llamamiento, propuesta y formalización.**

- Surgida la necesidad de contratación temporal, para cubrir circunstancias de la producción (ampliaciones de encomiendas, carga de trabajos puntuales o situaciones extraordinarias) así como la sustitución de personas trabajadoras por IT, vacaciones y/o excedencias, el proceso de llamamiento se realizará, en presencia de la comisión de seguimiento, y consistirá en llamada telefónica al aspirante que por turno de lista corresponda, en horario de mañana, entre 10:00 y 11:00 h aproximadamente. Se realizarán tres intentos de comunicación con el candidato o candidata con un intervalo de máximo de diez minutos entre llamadas. Si con posterioridad a los tres intentos, la comunicación no fuera posible, o el candidato/a declinase la oferta por cualquier motivo, se continuará con el/la siguiente candidato/a de la lista, relegando al último puesto al anterior, con indicación expresa de esta salvedad en el acta del proceso.
- Se contempla la posibilidad de realización de entrevista, previa a la contratación de aspirantes, en función de la cualificación y/o singularidad del puesto, y/o a solicitud de la comisión, quedando esta salvedad reflejada en el acta del proceso.

- Concluido el proceso de llamamiento del aspirante, la Comisión de selección reflejará en acta el estado en el que queda la bolsa de la categoría correspondiente después del llamamiento.
- La empresa procederá a la contratación del aspirante según las condiciones previamente definidas en cada caso.
- Formalización del contrato.
- Si una vez formalizado el contrato se produjera renuncia por parte del trabajador, y/o este no superase el periodo de prueba, la comisión valorará esta circunstancia y se decidirá colegiadamente la posición del trabajador en la lista, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante, y reflejando esta salvedad en el acta del proceso.
- La situación de los aspirantes que, estando contratados, figuren inscritos en listas de diferente categoría, y les llegue el turno de ser llamados nuevamente, se decidirá en el momento por la comisión, quedando reflejada en el acta la decisión adoptada

### 7º Vigencia de las Bolsas.

- Las listas resultantes, estarán vigentes como máximo dos años o, hasta alcanzar al último candidato inscrito para primer llamamiento, sin que Agrícola Municipal S.A.U. esté obligada a realizar segundos llamamientos a candidatos que hayan declinado ofertas, hayan sido llamados para alguna categoría o no hubiera sido posible la comunicación.
- En caso de necesidades de servicio, se prevé la posibilidad de abrir nuevo plazo de presentación de solicitudes para las mismas o diferentes categorías, previa negociación colectiva entre la empresa y los representantes de los trabajadores, y publicación en tiempo y forma donde proceda.

### 8º Protección de datos.

- Los datos de carácter personal que se publiquen se utilizarán única y exclusivamente para los fines previstos en los procesos de selección de aspirantes, quedando sometidos a la regulación establecida en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Don Benito a 12 de julio de 2022.

Por Agrimusa S.A.U.

Fdo. José Antonio Díaz Garrido  
Consejero Delegado.



#### Información básica sobre Protección de datos

**Responsable:** AGRICOLA MUNICIPAL SA

**Finalidad:** Realizar los procesos de selección de personal

**Legitimación:** Consentimiento del interesado.

**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a [administracion@agrimusa.es](mailto:administracion@agrimusa.es) o PLAZA DE ESPAÑA, 16 – 06400 – DON BENITO.

**Procedencia:** El propio interesado.

**Información adicional:** Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la información completa sobre protección de datos de las cláusulas informativas.

