

ÍNDICE

1. Objeto y campo de aplicación	3
2. Normas aplicables a la contratación de personal.....	3
3. Responsabilidades	5
4. Provisión de puestos de trabajo y selección de personal.	6
4.1. Principios.....	6
4.2. Necesidad del recurso.	7
4.3. Autorización para la contratación de nuevo personal con carácter indefinido	8
4.4. Autorización para la contratación de nuevo personal con carácter temporal.....	10
4.5. Expediente de contratación de nuevo personal.....	11
5. Procedimiento de selección.....	11
5.1. Perfil.	11
5.2. Publicidad de la oferta de trabajo.....	12
5.3. Contenido de la oferta de trabajo.....	12
5.4. Sistemas de selección.	13
5.5. Desarrollo del proceso.....	14
5.6. Comité de Selección y otros agentes participantes en el procedimiento de selección.....	14
6. Bolsas de empleo.	16
7. Contratos de Trabajo.....	16
8. Adquisición y pérdida de la condición de personal del Consorcio AGENEX	17
9. Información a los representantes sindicales	17
10. Tratamiento de datos de carácter personal.....	18
Anexo I. Desarrollo del procedimiento de selección.....	19
Anexo II. Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Consorcio Agencia Extremeña de la Energía	23

1. Objeto y campo de aplicación

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de selección de personal dentro de los procesos de contratación realizados por el Consorcio Agencia Extremeña de la Energía, en adelante AGENEX.

El presente manual establece y regula las actividades que deberá realizar el Consorcio AGENEX, para tramitar la provisión de puestos de trabajo y la selección de personal; a efectos de disponer de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento y desarrollo de los trabajos, las funciones encomendadas y los proyectos, siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

De forma general el contenido de este documento pretende procurar que la organización disponga de un manual en el cual se encuentren plasmados los procesos, procedimientos y actividades relacionados con la forma de llevar a cabo la contratación de personal.

La Metodología establecida busca diseñar y mantener un documento que, de manera clara, concisa y fundamentalmente práctica, facilite a la organización realizar las actividades concernientes a la contratación de personal.

Este manual será, en todo caso, de obligado cumplimiento para AGENEX, y por tanto para sus Órganos Rectores y Directivos, sin sustituir ni desplazar el régimen jurídico que les sea de aplicación.

El presente manual tiene por objeto desarrollar los procedimientos para la incorporación de personal con carácter indefinido y la contratación de personal temporal.

2. Normas aplicables a la contratación de personal.

1. Estatutos del Consorcio Agencia Extremeña de la Energía.
2. Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigente.
3. Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente.
4. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

5. Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Directrices para la incorporación del personal, así como la contratación de personal temporal en las entidades del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigente.
7. Resolución de la Dirección General de Función Pública vigente en la que se publique el sorteo realizado para el para los casos de empate en las pruebas selectivas y para las pruebas específicas realizadas para la constitución de listas de espera que se convoquen en el citado año.
8. Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
9. Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
11. Ley 53/1984 de 31 de octubre de Incompatibilidades del Sector Público.
12. Real Decreto Legislativo 2/ 2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y sus sucesivas modificaciones.
13. Convenio Colectivo del Consorcio Agencia Extremeña de la Energía.

3. Responsabilidades.

<p>Responsables de Departamentos y Áreas</p>	<p>Las áreas y departamentos de AGENEX identificarán las necesidades que surgen, al objeto de dar respuesta y solución a los nuevos trabajos a realizar (transferencias específicas, encargos, convenios, proyectos ...), o como consecuencia de alguna baja laboral (por enfermedad, solicitud de excedencia...) o extinción del contrato de trabajo (renuncia voluntaria, despido, jubilación ...)</p> <p>Redacción de las bases de la convocatoria.</p>
<p>Dirección</p>	<p>Elaboración de Informe-propuesta de necesidad.</p> <p>Nombramiento de los miembros del Comité de Selección.</p>
<p>Departamento de Administración y Recursos Humanos</p>	<p>Publicación de la convocatoria en el DOE.</p> <p>Recepción y registro de entrada de las solicitudes y documentación requerida en las bases de la convocatoria, subsanaciones y/o reclamaciones presentadas.</p> <p>Elevación al Comité de Selección de las solicitudes y documentación requerida en las bases de la convocatoria, subsanaciones y/o reclamaciones presentadas.</p> <p>Registro de Salida y envío de los escritos de contestación a las subsanaciones y/o reclamaciones presentadas.</p> <p>Seguimiento de todo el proceso.</p> <p>Archivo documental de las actuaciones.</p> <p>Llamamiento de las bolsas.</p>

4. Provisión de puestos de trabajo y selección de personal.

4.1. Principios.

Los procesos de provisión de puestos de trabajo y de selección del personal del Consorcio se ajustarán a los principios y normas generales contenidas en la Ley de Función Pública y en el Real Decreto Legislativo 2/ 2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Los procesos deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos. A este respecto, las convocatorias de los procedimientos cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

En particular, los procesos selectivos se seguirán de conformidad con lo previsto en los artículos 88 a 90 y 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en coherencia con el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En relación con el acceso de las personas con discapacidad, se seguirá lo establecido en el Capítulo III del Título VI de la Ley 13/2015. Así mismo también será de aplicación lo dispuesto en los artículos 14 y 21 del Reglamento de Ingreso en relación con las medidas relativas al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

4.2. Necesidad del recurso.

Las áreas y departamentos de AGENEX identificarán las necesidades que surgen, al objeto de dar respuesta y solución a los nuevos trabajos a realizar (transferencias específicas, encargos, convenios, proyectos ...), o como consecuencia de alguna baja laboral (por enfermedad, solicitud de excedencia...) o extinción del contrato de trabajo (renuncia voluntaria, despido, jubilación ...).

Cuando entre la plantilla de trabajadores/as de AGENEX existan perfiles que se adecuen a las necesidades competenciales previstas, y estén en disposición de abordar los nuevos cometidos profesionales, se adscribirán directamente a dichos trabajos.

Por el contrario, cuando entre la plantilla no existan recursos disponibles o existiendo resulten inadecuados, AGENEX implementará el procedimiento para la dotación de personal, siempre después de haber obtenido la autorización por parte del órgano pertinente.

El orden para atender las necesidades de personal de carácter indefinido entre personal de AGENEX es el que se detalla a continuación:

- a) Primero, se ofertará a personal del Consorcio AGENEX con contrato laboral indefinido por "turno de ascenso".
- b) Segundo, se ofertará al personal del Consorcio AGENEX con contrato laboral con carácter temporal y/o excedencia vigente.
- c) Tercero, si no fuese posible atender la necesidad con personal del Consorcio AGENEX, se ofertará al personal funcionario o laboral de los entes consorciados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, que dispone que el personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes.
- d) Cuarto, excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio AGENEX en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el órgano competente de la Administración a la que se adscriba el Consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones. A tales efectos, la solicitud de autorización deberá incluir un pronunciamiento por parte de Dirección del consorcio AGENEX relativo a:
 - La singularidad de las funciones a desempeñar.

- La inviabilidad de la adscripción al consorcio de personal procedente de las administraciones consorciadas para el desempeño de las mismas, por requerirse unos conocimientos específicos que no pueden desempeñarse por los empleados públicos de las Administraciones consorciadas.
- e) Quinto, justificada la inexistencia o inviabilidad de personal por parte de las administraciones consorciadas, y previa autorización, se convocará un proceso de selección específico mediante la realización de oferta pública. No obstante, si existiesen bolsas de trabajo generales o específicas para cubrir el perfil o perfiles de que se trate, se podrá acudir previamente a estas, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

Los procedimientos a seguir sobre publicidad, pruebas a realizar y baremación de las mismas son los que se detallan en los siguientes puntos de este manual.

Se atenderá, especialmente, a lo especificado en relación a las limitaciones del incremento de costes de personal de la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigente.

4.3. Autorización para la contratación de nuevo personal con carácter indefinido.

La contratación de personal con carácter indefinido dentro del sector público autonómico se realizará por alguno de las siguientes vías:

- Incorporación de nuevo personal: Dicha incorporación estará sujeta a la aplicación de la tasa de reposición prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente y su cálculo se llevará a cabo según se describe en las Directrices de contratación de personal y en particular los artículos aplicables a los Consorcios del Sector Público Autonómico.
- Contratación de personal funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público empresarial y fundacional: para este caso, no será de aplicación la limitación de la tasa de reposición.
Se garantizará en todo caso los principios de publicidad y libre concurrencia en las convocatorias, que se dirigirán al personal proveniente del sector público autonómico.

Ambas vías podrán utilizarse de forma compatible y simultánea cuando fuera procedente.

La Dirección del Consorcio AGENEX remitirá la oportuna solicitud de autorización a la Dirección General de adscripción, en la que además de incluir el pronunciamiento al que se refiere el apartado d) del punto 4.2, debe ir acompañada de un informe justificativo cuyo contenido dependerá de la vía de contratación por la que se opte:

Incorporación de nuevo personal.

En el informe deberá constar:

- Memoria justificativa de la oportunidad y la necesidad de la contratación.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación, y modo de financiar la contratación de acuerdo con la situación económica financiera y presupuestaria de la entidad.
- La relación de vacantes y altas producidas en la entidad en el ejercicio o ejercicios inmediatos anteriores, especificándose los puestos que se han tenido en cuenta para la aplicación de la tasa de reposición y la justificación de la aplicación del porcentaje de tasa de reposición correspondiente al sector al que pertenezca la entidad.
- Altas producidas en el ejercicio en curso que pudieran afectar al cálculo de la tasa de reposición, o ausencia de las mismas.
- Información complementaria que le pueda ser requerida por el órgano competente para resolver la autorización.

Contratación de personal funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público autonómico.

En el informe deberá constar:

- Memoria justificativa de la oportunidad y necesidad de la contratación.
- Existencia de vacantes con dotación presupuestaria suficiente y cuya cobertura sea necesaria para el buen funcionamiento de la entidad.
- Imposibilidad de asunción de las funciones asignadas al puesto con la plantilla de la entidad en cuestión.

4.4. Autorización para la contratación de nuevo personal con carácter temporal.

La celebración de contratos de trabajo de carácter temporal en el ámbito de las entidades del sector público sólo podrá hacerse en casos excepcionales, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La Dirección del Consorcio AGENEX remitirá la oportuna solicitud a la Dirección General de adscripción, acompañándola de un informe justificativo en el que debe constar:

- Identificación y descripción de los servicios prestados por la entidad solicitante.
- Dotación total de personal de la entidad, puestos adscritos al departamento para el que se requiere la contratación temporal, número y características, situación de la plantilla real y efectiva a la fecha de emisión del informe.
- Exposición concreta y detallada de la necesidad que se pretende atender, así como de su carácter extraordinario, urgente e inaplazable.
- Número de contrataciones temporales a realizar.
- Denominación del puesto o de los puestos a cubrir, perfil profesional a contratar, indicando titulación requerida para el desempeño del puesto.
- Funciones y tareas a desarrollar por el personal a contratar.
- Ventajas que genera la contratación.
- Consecuencias que generaría la no contratación o el aplazamiento de la misma.
- Justificación razonada de la imposibilidad de atender la necesidad extraordinaria, urgente e inaplazable mediante el personal disponible.
- Resumen económico del coste total de la contratación o de las contrataciones, incluidos los gastos de Seguridad Social.
- Certificado del representante de la entidad sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación o las contrataciones y modo de financiación.
- Información complementaria que le pueda ser requerida por los órganos competentes.

Las sustituciones temporales o por renuncia de los contratados laborales al amparo de una autorización obtenida conforme al procedimiento establecido, no requerirá la obtención de una nueva autorización, siempre y cuando se mantengan las condiciones que motivaron la autorización inicial. La duración del nuevo contrato no sobrepasará, en ningún caso, la duración temporal autorizada inicialmente.

En el caso de que la nueva contratación supusiera un incremento de gasto, la entidad afectada, con carácter previo a su formalización acreditará ante la Secretaría General competente en Presupuestos y Financiación, de forma previa, la suficiencia de crédito para cumplir con las obligaciones derivadas de la nueva contratación.

4.5. Expediente de contratación de nuevo personal.

Como inicio a las acciones de contratación de personal se procederá a la apertura de un expediente específico para la convocatoria y perfil del puesto ofertado donde se recogerá toda la documentación que se generará en el proceso.

El expediente de contratación completo estará compuesto como mínimo:

- a) Documento justificativo de la necesidad de la contratación
- b) Autorización de contratación por la Dirección General de adscripción.
- c) Perfil del puesto: que incluirá funciones y requerimientos
- d) Oferta de trabajo,
- e) Publicación de la oferta en el Diario Oficial de Extremadura
- f) Documentación de los candidatos/as
- g) Informes del Comité de Selección,
- h) Resolución de contratación.

5. Procedimiento de selección.

En todos los procesos de selección será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.1. Perfil.

Previo a la convocatoria se realizará un perfil que describa claramente las funciones del puesto, sus atribuciones, limitaciones, requerimientos técnicos del sujeto y cualquier otro aspecto relevante a considerar.

5.2. Publicidad de la oferta de trabajo.

Se emplearán los medios para dar la suficiente difusión de la oferta (medios escritos o hablados, servicios web, tablones de anuncios, agencias de empleo...) de alcance regional o nacional.

Como mínimo la oferta será publicada en el Diario Oficial de Extremadura y en la página web de AGENEX. En dicha página en el apartado "empleo" permanecerá publicada como mínimo el tiempo que la legislación determine necesaria. Así mismo dicha publicación estará siempre disponible en el expediente de contratación creado al efecto para la plaza ofertada.

Además de lo anterior, todas las ofertas podrán comunicarse al Servicio Extremeño Público de Empleo para que facilite el listado y contacto de los demandantes de empleo que figuren en su registro para una determinada área de actividad y localización geográfica.

5.3. Contenido de la oferta de trabajo.

La oferta deberá reflejar la descripción del puesto para el que se requiere personal y la fecha límite de admisión de documentación, incluyendo un número de referencia específico para el procedimiento.

La convocatoria deberá observar todos y cada uno de los requisitos de procedimiento y garantías procedimentales para los/as ciudadanos/as siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se identificarán el número de plazas vacantes, la localización del puesto, la duración y modo de contratación, denominación, carga laboral, horario, actividad a desempeñar y responsabilidades del puesto.

La oferta de empleo contendrá la siguiente información:

- Grupo profesional
- Lugar del centro de trabajo
- Principales funciones a realizar
- Requisitos (titulación, capacitación, otros)
- Sistema de selección. Fases.
- Méritos (experiencia, formación, otros). Baremo. Acreditación.
- Sistema de desempate.
- Componentes de la Comisión de selección.

- En su caso, constitución de bolsa de empleo
- Modalidad del contrato de trabajo.
- Duración estimada del contrato de trabajo.
- Aquellos otros aspectos que así se indiquen en este manual.

La oferta que se publique también contendrá información en relación a la documentación a aportar, los modelos a rellenar, el procedimiento de formulación de solicitud y los plazos.

La representación de los trabajadores/as será informada de las distintas ofertas de trabajo.

5.4. Sistemas de selección.

Los procesos de selección, con carácter general, constarán de dos fases: una fase consistente en una prueba de conocimientos y una fase de méritos. Además, si así se decide, podrán incorporar una tercera fase de entrevista.

No obstante lo anterior, el proceso podrá consistir en una única fase de méritos, acompañada, si así se decide, una fase de entrevista.

- Fase de prueba de conocimientos.

Los contenidos de esta fase, en su caso, se determinarán en la correspondiente oferta.

Esta fase podrá consistir en la realización de una o varias pruebas a los/as candidatos/as tales como test psicotécnicos, test de conocimientos teóricos, pruebas de idiomas, presentación de casos o cualquier otra que se considere objetiva para analizar las capacidades del candidato/a con respecto al puesto.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio. La oferta de empleo deberá concretar la puntuación mínima a alcanzar por los/as aspirantes para poder continuar en el proceso de selección o bien determinará un número máximo de aspirantes que pasarán a la siguiente fase por orden de puntuación.

- Fase de méritos.

El Comité de selección de selección valorará los méritos acreditados debidamente por los/as aspirantes, en la forma que se indique en la oferta de empleo. Para ello se determinará con carácter previo en la oferta de empleo, y

en función del perfil a cubrir, la puntuación que se asignará a cada mérito. En el caso de existir fase de prueba de conocimientos, sólo se valorarán los méritos a los candidatos/as que hayan superado la fase previa.

Se valorarán como méritos preferentes: la experiencia adicional a la mínima requerida, y los cursos y actividades de formación complementarios relacionados con el objeto de la convocatoria.

Se valorarán preferentemente los siguientes méritos: la experiencia profesional adicional a la mínima exigida, en su caso, como requisito y los cursos y actividades de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar. En la oferta que se publique se determinarán los documentos necesarios para la acreditación de los méritos alegados por los los/as aspirantes.

- Fase de entrevista

En esta fase, de celebrarse, se valorarán aspectos críticos en relación al futuro desempeño profesional de las personas aspirantes, tales como trabajo en equipo, adaptabilidad y/o capacidad de resolución de problemas.

5.5. Desarrollo del proceso.

La forma en que se desarrollará el proceso se contiene en el anexo I de este manual.

5.6. Comité de Selección y otros agentes participantes en el procedimiento de selección.

El consorcio AGENEX realizará los procesos de selección con medios propios o, en caso de imposibilidad o necesidad, podrá realizarlos a través de un tercero, ya sea de naturaleza pública (SEXPE) o privada a través de una consultora especializada en RRHH. Si bien las funciones del Comité de Selección en ningún caso se podrán delegar en empresas u organismos externos

Los miembros del **Comité de Selección** serán nombrados por la Dirección del Consorcio de entre los trabajadores que tengan una categoría profesional igual o superior a la que de acceso la plaza que se convoque. En caso de ser necesario se solicitarán funcionarios con igual o superior categoría profesional a la Consejería de adscripción del Consorcio.

En la convocatoria de cada puesto se identificará el comité que participará en el proceso de selección. Estarán constituidos por un número impar de miembros no inferior a cinco. La baremación de las pruebas selectivas, en

cualquiera de sus formas, será realizada por el Tribunal de Selección, que se conformará, al menos, con los siguientes componentes:

- o Presidencia
- o Vicepresidencia
- o Secretaría
- o Vocalía
- o Vocalía

Para su constitución y actuación será necesaria la presencia de, al menos, el Presidente o en su defecto del Vicepresidente, así como del Secretario o en su caso, de quienes los sustituyan, y al menos un Vocal.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal directivo profesional, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, así como tampoco podrán formar parte el personal eventual o temporal.

Los miembros del Comité de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Dirección del Consorcio, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El Comité de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores/as especialistas** para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los/as mismos/as deberá comunicarse a la Dirección del Consorcio, la cual podrá limitar el número de asesores/as a intervenir en el Tribunal.

Corresponde al Comité de Selección la baremación y valoración de las pruebas conforme a los criterios establecidos en la oferta, así como resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases establecidas o la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Con el objeto de garantizar al máximo la transparencia e imparcialidad del proceso de selección, podrá participar como **observador** en cualquiera de sus fases el Representante Sindical de los Trabajadores de AGENEX. Así mismo se

informará a los entes consorciados del procedimiento abierto a fin de que, si lo desean, puedan tomar parte también en el proceso de selección del personal con voz, pero sin voto.

Todos los anteriores estarán obligados a respetar en todo momento la condición de confidencialidad sobre todas las cuestiones relacionadas con la evaluación de los/as aspirantes, así como con el resto de los asuntos referentes al desarrollo del proceso de selección.

6. Bolsas de empleo.

Las bases de la convocatoria contenidas en la oferta podrán establecer si se constituye una bolsa de empleo con aquellas personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo y, en tal caso, se deberá hacer pública una relación de las mismas por orden de puntuación total obtenida.

Estas bolsas de empleo tendrán por objeto permitir contratar a aquellas personas candidatas que fueron declarados aptos en los procesos selectivos realizados, pero no fueron seleccionadas, garantizando de este modo la capacidad para prestar el servicio sobre los trabajos necesarios en un tiempo muy reducido.

La bolsa de empleo se podrá constituir para cubrir posibles sustituciones, vacantes, nuevas necesidades del servicio o puestos cuyas características permitan ser cubiertos con profesionales del perfil similar al exigido en la convocatoria en cuestión.

Por otro lado, podrán convocarse la constitución de bolsas de empleo generales.

Existen unas normas particulares que rigen el funcionamiento de las bolsas de empleo y que se adjuntan como Anexo II a este manual.

7. Contratos de Trabajo.

Las bases de la convocatoria determinarán el plazo de entrega, formas de presentación y documentación a presentar por la/s personas seleccionadas para acreditar las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, con anterioridad a la firma del contrato e incorporación a su puesto en el Consorcio Agencia Extremeña de la Energía.

Si la persona seleccionada no presentara, salvo causa de fuerza mayor, la documentación solicitada dentro del plazo fijado o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases de

convocatoria, no podrá ser contratada, quedando anuladas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación

De las nuevas contrataciones se informará a la representación de los trabajadores/as y se les dará copia de los contratos realizados, salvaguardando los datos personales como recoge la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Se respetará en todo caso la normativa reguladora de las distintas modalidades contractuales y se irán adaptando a los cambios normativos que se produzcan.

Podrá concertarse un período de prueba siempre que no se haya ocupado el puesto de que se trate con anterioridad en AGENEX, con sujeción a los límites de duración que se indican a continuación:

- Seis meses en los casos de Coordinador de Área, Jefe Departamento, Técnico 1 y Técnico 2.
- Dos meses en los casos de Técnico 3 y Administrativo.
- Un mes para el resto de niveles profesionales.

Durante el periodo de prueba el trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de trabajadores/as de AGENEX.

Transcurrido el periodo de prueba, salvo que se haya producido desistimiento por cualquiera de las partes, quedará automáticamente formalizada la admisión del trabajador/a, siendo computado el período de prueba a todos los efectos.

8. Adquisición y pérdida de la condición de personal del Consorcio AGENEX.

Sin perjuicio de las instrucciones anteriores, será de aplicación al personal del Consorcio lo dispuesto sobre adquisición y pérdida de la condición de empleado público en el Título V de la citada Ley, en cuanto resulte aplicable al personal laboral.

9. Información a los representantes sindicales.

El Área de Administración del Consorcio AGENEX remitirá a las Organizaciones Sindicales con representación en la Agencia Extremeña de la

Energía información sobre todo el proceso de selección, así como aquella información que por estas sea solicitada de forma puntual.

La persona con representación sindical en la Agencia Extremeña de la Energía podrá estar presente como observador en cualquiera de las fases del proceso si así lo solicita a la Dirección del Consorcio.

10. Tratamiento de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y normativa complementaria, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte del Consorcio AGENEX, así como, a empresas colaboradoras que la entidad pueda contratar para la realización del proceso de selección, con objeto de participar en el proceso de selección indicado.

Responsable: Consorcio Agencia Extremeña de la Energía. S0600436J.
Avda. Antonio Masa Campos, 26 de 06011 Badajoz. agenex@agenex.org

Delegado de Protección de Datos: privacidad@agenex.org

Finalidad: Gestionar su petición y las personas de contacto.

Legitimación: Los datos son necesarios para la ejecución del contrato o prestación de servicios, así como la satisfacción del interés legítimo del responsable, sin que prevalezca el interés o derechos y libertades del interesado.

Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable.

Destinatarios: El responsable no comunicará datos a terceros.

Derechos: Pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro de Avda. Antonio Masa Campos, 26 de 06011 Badajoz o al delegado de protección de datos privacidad@agenex.net.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

Anexo I. Desarrollo del procedimiento de selección.

De forma cronológica los pasos a seguir en el procedimiento de selección son los siguientes:

1. Antes de iniciar el procedimiento se deberá comprobar en la Ley que regule los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que durante el año en curso los Consorcios del sector público de Extremadura tienen permitido contratar y en qué supuestos.
2. Una vez verificada la posibilidad de contratar, en primer lugar, será necesario redactar por parte de la Dirección del Consorcio, un informe-propuesta de la necesidad de esa contratación, derivado de la identificación realizada por el área o departamento correspondiente. Dicho informe recogerá la necesidad de la contratación y una descripción tanto del puesto a cubrir como del perfil requerido.
3. Antes de iniciar el procedimiento, se deberán solicitar y obtener las autorizaciones pertinentes.
4. La selección de personal se realizará a través de una convocatoria pública (oferta) mediante la publicación de las bases que rigen el procedimiento en el Diario Oficial de Extremadura de manera preferente, publicándose igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio Agencia Extremeña de la Energía, así como a través de cualquier otro medio que el Consorcio pueda establecer para fomentar una efectiva concurrencia y publicidad.
5. Las bases de la convocatoria deberán establecer todos los apartados necesarios que garanticen la máxima transparencia y el correcto desarrollo del proceso de selección, así como los anexos requeridos como modelos oficiales y establecidos en dichas bases, dando cumplimiento a los principios de igualdad, transparencia, mérito, capacidad y objetividad. Las bases de la convocatoria deberán respetar y adecuarse a lo señalado en el Capítulo III del Título VI de la Ley 13/2015, de Función Pública de Extremadura, que hace mención expresa al acceso al empleo público a las personas con discapacidad.
6. Dichos apartados deberán hacer referencia, como mínimo, a las normas generales, requisitos de los aspirantes, plazos, forma y lugar de presentación de solicitudes, admisión de aspirantes, tribunal de selección, sistema

selectivo, desarrollo del proceso de selección y presentación de documentos, entre otros.

7. A su vez las bases de la convocatoria detallarán adecuadamente las características del puesto ofertado, así como la duración y el carácter indefinido o temporal de la contratación.
8. Una vez publicadas las bases de la convocatoria se procederá a la apertura del periodo para presentar solicitudes y méritos a valorar.
9. Tras cerrarse el plazo anteriormente señalado se constituirá el Comité de Selección, encargado de comprobar que todas las solicitudes cumplen con los requisitos exigidos. Posteriormente se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio AGENEX y en su web la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección. En la relación, se hará exclusivamente referencia al número de identificación fiscal (N.I.F.) de las personas candidatas, para garantizar la confidencialidad de los participantes. En cuanto a las personas excluidas, será necesario indicar el motivo de la exclusión. Adicionalmente se indicará el plazo y lugar de presentación de subsanación de errores y reclamaciones recogido en las bases. o, el lugar y fecha para la realización de la Prueba de Conocimientos con una antelación mínima de 72h a la realización de la prueba.
10. El Comité de Selección se reunirá de nuevo para valorar, según las subsanaciones y reclamaciones presentadas, la inclusión de la persona excluida, siempre que dicha subsanación reúna los requisitos recogidos en las bases de la convocatoria.
11. Una vez resueltas las posibles reclamaciones y subsanaciones recibidas se publicarán en el tablón de anuncios del Consorcio AGENEX y en su web la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección. Al igual que en la relación provisional, sólo se hará referencia al número de identificación fiscal (N.I.F.).
12. Una vez finalizada la fase de subsanación, se proseguirá con las pruebas correspondientes del sistema de selección establecido en la convocatoria, al objeto de determinar los conocimientos y las aptitudes de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto a cubrir. Las fechas de realización de las pruebas selectivas se harán públicas mediante publicación de las mismas de manera oficial en el tablón de anuncios del Consorcio AGENEX y en la web del Consorcio. En caso de preverse la realización de la prueba de conocimiento, la publicación deberá efectuarse con una antelación mínima de 72 h a la realización de la prueba,
13. El proceso selectivo podrá contar con dos partes, una primera en la que se realizará una prueba de conocimiento que consistirá en un examen a los

aspirantes (que podrá ser escrito, oral o ambos) y una segunda fase en la que se valorarán los méritos laborales de aquellos que hubieran superado la primera fase. Asimismo, se podrá incorporar una fase de entrevista. El sistema selectivo podría incluso consistir en una única fase de valoración de méritos, seguida o no, según se decida, de una entrevista.

14. En caso de realizarse un examen a los aspirantes, únicamente quien lo supere, según los criterios establecidos en las bases, podrá pasar a la fase de valoración de méritos.
15. Tras la realización del examen y la reunión del Comité de Selección para su corrección, se publicará en <https://www.agenex.net/es/empleo> una lista ordenada con las puntuaciones obtenidas en esta fase de prueba de conocimientos por cada aspirante. Se establecerá un plazo para alegaciones desde la fecha de la publicación. Transcurrido dicho plazo y revisadas las alegaciones se publicará la lista definitiva con las puntuaciones de los/as aspirantes, en la que se recogerá separadamente los aspirantes que pasan a la valoración de méritos y los que no.
16. Posteriormente se iniciará la fase de méritos con su valoración, publicándose el listado de la valoración provisional de méritos realizada por el Comité de Selección. A tales efectos se publicará en <https://www.agenex.net/es/empleo> una lista ordenada con las puntuaciones obtenidas en esta fase de méritos. Se establecerá un plazo para alegaciones desde la fecha de la publicación. Transcurrido dicho plazo y revisadas las alegaciones se publicará la lista definitiva con las puntuaciones de los/as aspirantes.
17. En caso de preverse la celebración de entrevista, los aspirantes que hayan superado la/s fase/s anteriores serán convocados a la celebración de aquella.
18. Se publicará en <https://www.agenex.net/es/empleo> una lista ordenada con la relación de puntuaciones debe estar detallada indicando los puntos obtenidos en cada una de las pruebas o de las fases que componen las mismas y la puntuación total. En el caso de que se hubiera establecido una puntuación mínima para superar alguna de las pruebas selectivas, deberá publicarse una relación con los aspirantes que hayan superado la misma y otra con aquellos que no hayan alcanzado dicha puntuación. Así mismo, se indicará el plazo establecido para realizar las oportunas reclamaciones.
19. Las reclamaciones que pudieran derivarse de la fase anterior serán valoradas por el Comité de Selección, quien levantará acta de resolución de las reclamaciones presentadas donde se indicará si se estiman o no las mismas y los motivos que han llevado a dicha decisión.

20. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones contra la relación provisional y la valoración de las mismas por parte del Comité de Selección, e independientemente de la notificación individual a cada reclamante, dicho Comité hará pública la relación definitiva de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas en <https://www.agenex.net/es/empleo> identificados por su N.I.F., con expresión de la puntuación obtenida.
21. El Comité de Selección propondrá la contratación de la/as persona/as que mayor puntuación haya/an obtenido en la suma de las fases de selección según el número de plazas ofertadas.
22. En las bases de cada una de las convocatorias se establecerán los sistemas de desempate, atendiendo preferentemente en caso de empate, o cualquier otra circunstancia análoga que plantee una situación irresoluble en la toma de la decisión al orden de prelación establecido conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, vigente para ese periodo, para todas las pruebas selectivas y para las pruebas específicas realizadas para la constitución de listas de espera que se convoquen en el citado año. Dicha Resolución será señalada en las bases de la convocatoria.

Anexo II. Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Consorcio Agencia Extremeña de la Energía.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las bolsas de empleo existentes y las que se constituyan para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de personal indefinido de la Agencia Extremeña de la Energía.

2. ÁMBITO TEMPORAL

Las bolsas de empleo tendrán una vigencia máxima de tres años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa procedente de un nuevo proceso selectivos o de una nueva convocatoria de bolsa general, que las sustituyan, o en caso contrario se prorrogue su validez por el tiempo que se determine antes del periodo máximo de vigencia

3. CREACION DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Las bolsas de empleo se constituirán como consecuencia de:

- a) La celebración de un proceso de selección específico. Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que hayan superado el proceso y no hayan sido seleccionados.
- b) Con la finalidad de agilizar la incorporación de personal, la Dirección de AGENEX podrá determinar la constitución de bolsas generales con objeto de cubrir plazas que pudieran surgir para un perfil determinado. Para ello se seguirán los pasos expuestos que sean de aplicación en el Manual de Contratación de Personal vigente, y sean de aplicación.

Las bolsas generales se constituyen con los aspirantes que hayan superado las fases del proceso con la puntuación mínima exigida, en su caso, en las bases correspondientes, ordenados por puntuación total obtenida en las distintas fases. Cuando el proceso de selección conste únicamente de la fase de méritos, la bolsa general se constituirá con los aspirantes por el orden de puntuación obtenida en la misma.

En el caso de no existir alguna de las fases la puntuación total se obtendrá de las sumas de las fases realizadas, siendo necesario para poder estar en la bolsa haber obtenido la mitad de la puntuación en las fases, según la que se haya realizado.

A través de la realización de pruebas específicas a los integrantes de las bolsas generales ya constituidas (idiomas, conocimientos en determinadas materias no evaluadas...), se podrán crear otras bolsas con distinto fin a partir de esta bolsa general.

4. SITUACIONES

Las personas que se encuentren inscritas en las bolsas de empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) "Disponible".

Situación desde la que la/el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral.

b) "Ocupada/o".

Situación que indica que el candidato/a ya se encuentra prestando servicios en la Agencia Extremeña de la Energía en la/las categorías profesionales especificadas en la bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa que, en el momento de la creación de ésta, estuvieran ya trabajando en esas categorías en la Agencia Extremeña de la Energía pasarán automáticamente a la situación de "Ocupado/a" en la bolsa recientemente creada, siguiéndose lo establecido en estos casos.

El cambio de situación de "disponible" a "ocupado" y viceversa, u otras situaciones que se pudiesen dar según este reglamento se realizará de oficio por la Agencia Extremeña de la Energía manteniendo el candidato/a su puesto en la bolsa.

c) "Suspensa/o justificada/o" y "Suspensa/o pendiente de justificar".

El/la integrante de la bolsa se encontrará en la situación de "suspensa/o justificada/o" cuando se haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican a continuación; y se encontrará en situación de "Suspensa/o pendiente de justificar" durante el tiempo concedido para la acreditación de dicha circunstancia.

El/la interesado/a, mientras se encuentra en alguna de estas situaciones no será requerido para nuevas ofertas.

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:

1.- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

2.- Por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

3.- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública, o copia del contrato o nombramiento.

4.- Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

5.- Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de empleo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con copia auténtica del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

6.- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Alegado por el/la integrante de la bolsa alguna de las causas indicadas, tal circunstancia se anotará en el registro correspondiente dejando constancia de la misma, de la fecha del llamamiento y de que se ha informado al/la integrante de que desde ese mismo momento pasa a la situación de "suspense/a pendiente de justificar", enviándole el siguiente párrafo en un correo electrónico a la dirección que conste en el expediente:

"Al comunicar a la Agencia Extremeña de la Energía de que se da una de las causas que justifican el rechazo a una oferta de empleo, se le informa de que dispone del plazo de un mes a contar desde mañana día....., es decir, hasta el día..... de de, para presentar la documentación necesaria según lo dispuesto en el Reglamento regulador de las Bolsas de empleo de la Agencia Extremeña de la Energía; dicha documentación deberá remitirla por cualquiera de los siguientes medios:

- Enviándola al correo electrónico agenex@agenex.org, junto a escrito donde haga constar su solicitud y que irá dirigido a la Dirección de la Agencia Extremeña de la Energía. La Agencia Extremeña de la energía responderá al interesado/a con un correo electrónico de confirmación de la recepción de la documentación.
- Entregándola a través de cualquier oficina de registro de cualquiera de cualquier administración pública, junto a escrito donde haga constar su

solicitud y que irá dirigido a la Dirección de la Agencia Extremeña de la Energía."

Presentada la documentación en plazo, y de ser ésta correcta, pasará a la situación de "suspensa/o justificado", debiendo solicitar a la Agencia Extremeña de la Energía, por los mismos medios indicados, el pase a la situación de "disponible" una vez cese el motivo que da lugar la situación de suspenso, aportando la documentación que acredite el cese.

Si transcurriera el plazo indicado de un mes sin que presentara la documentación necesaria, se le excluirá de la citada bolsa".

Asimismo, se encontrarán en la situación de "suspenso justificado" los siguientes:

- Aquellos/as trabajadores/as de la Agencia Extremeña de la Energía que renuncien a su contrato/nombramiento, respecto de la Bolsa de la que deriva dicho contrato/nombramiento, y suscriban contrato laboral con otra entidad/empresa; tal extremo deberá justificarse mediante copia del nombramiento o contrato laboral.
- Aquellos/as integrantes de las bolsas que estuvieran cumpliendo una sanción de suspensión firme de funciones o de empleo y sueldo, durante el tiempo que dure la suspensión; sin perjuicio de la sanción disciplinaria contemplada en el artículo 158.1 letra f) de la Ley 13/2015 de Función Pública de Extremadura: "Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de empleo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años".
- Aquellos/as integrantes de las Bolsas que no superaran el reconocimiento médico, desde dicho momento y hasta que el trabajador/a presente certificado médico oficial que acredite la capacidad para el desempeño del puesto. El cambio de situación de "suspensa/o justificada/o" a "disponible", se realizará a instancia del/ a integrante de la Bolsa, condicionada en su caso a su justificación documental.

d) "Excluida/o".

Situación que conllevará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de empleo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

1. Falsear la documentación presentada para la evaluación de los méritos y/o experiencia profesional y en general cualquier documento requerido durante el proceso. Esta exclusión se realizará sin perjuicio de las acciones legales que la Agencia Extremeña de la Energía pudiese tomar contra el candidato/a en cuestión.
2. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de empleo.

3. No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
4. Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
5. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral con la Agencia Extremeña de la Energía, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta y que dan lugar a la situación de "suspense/a justificado".
6. Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

f) "Ilocalizable".

Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Agencia Extremeña de la Energía, conforme al artículo 9 para los llamamientos de los/as aspirantes.

El/la interesado/a en situación de "ilocalizable" no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible".

5. ORDEN DE PRELACIÓN

PRIMERO: Orden de Prelación.

El orden de prelación de los/as aspirantes en las bolsas de empleo será el siguiente:

1. La mayor puntuación obtenida.
2. A igualdad de puntuación, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la fase de prueba de conocimiento.
3. A igualdad de puntuación en la prueba de conocimiento, la mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia profesional del baremo, si este existiese.
4. A igualdad de puntuación en la experiencia profesional, la mayor puntuación obtenida en el criterio de formación complementaria del baremo, si este existiese.
5. A igualdad de puntuación en el criterio anterior, se aplicará el criterio de género, es decir se tendrá en cuenta el género de los/as trabajadores/as que ocupan "plazas" iguales a la de la bolsa, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad el/la aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegue al porcentaje indicado.
6. Si persiste el empate, se atenderá a la Resolución de la Dirección General de Función Pública vigente en la que se publique el sorteo realizado para el

para los casos de empate en las pruebas selectivas y para las pruebas específicas realizadas para la constitución de listas de espera que se convoquen en el citado año.

SEGUNDO: Llamamientos.

La Agencia Extremeña de la Energía realizará los llamamientos atendiendo al orden de la bolsa, teniéndose en cuenta lo siguiente:

1. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa para cualquier tipo de oferta y a quienes se encuentren en situación de "disponibles".
2. Las bolsas son independientes unas de otras.
3. Tendrán preferencia para las cubrir las bajas que se produjeran en un puesto específico las personas que se encuentren en la bolsa específica creada al efecto, frente a las que se encuentren en la bolsa general que pudiese existir.

No obstante, y en caso de que haya finalizado el plazo de vigencia de la bolsa específica y no exista una bolsa de empleo general o específica para cubrir un puesto de trabajo de características similares a las de la bolsa de empleo específica, se podrá recurrir a estas por motivos de urgencia en la contratación, siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su constitución, salvo prórroga de su vigencia.

4. Tendrán la consideración de "mejora de empleo" los siguientes:
 - Las contrataciones para la ejecución de proyectos con autonomía propia que tengan duración igual o superior a un año.
 - En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

Teniendo en cuenta lo anterior:

- a) En el caso de contratos/nombramientos que no tengan la consideración de "mejora de empleo", una vez finalizado éstos, el/la integrante de la bolsa volverá a estar disponible en su lugar en la bolsa siempre que no se den las circunstancias previstas en el artículo 4 apartado c) para las situaciones de "suspense/a justificado/a".
- b) En el caso de contratos/nombramientos que tengan la consideración de "mejora de empleo", ésta se ofertará, por su orden, a aquellos que estén tanto en situación de "disponible" como aquellos que estén en situación "ocupado" que no estén desempeñando ningún puesto de los señalados como de "mejora de empleo".
- c) En el caso de "cobertura de plaza vacante", ésta se ofertará, por su orden, además de a aquellos que estén en situación de "disponibles", a los que estén en situación de "ocupados" que no estén ocupando

otra plaza vacante y a los que se encuentren en situación de "suspense justificado" salvo en el caso de incumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 15.5 del estatuto de los trabajadores, en ambos casos por una sola vez, en el bien entendido que de rechazarlo no se ofrecerá otra hasta que le vuelve a corresponder por su orden una vez finalizado el llamamiento a todos/as los/as aspirantes de la misma.

- d) Los que se encuentren en situación de "suspense justificado", cuando pasen a la situación de "disponible" ocuparán su lugar en la bolsa.

6. TURNO DE DISCAPACIDAD

Las plazas que hayan sido reservadas en convocatoria pública de acceso a personas con discapacidad y que no hayan sido cubiertas con carácter definitivo por dicho turno de discapacidad se ofertarán para su provisión temporal, en primer lugar, a los/as aspirantes que habiendo participado por el referido turno formen parte de la correspondiente bolsa de empleo, atendiendo a los criterios de baremación señalados en el artículo anterior.

De no existir aspirantes que concudiesen por el turno de discapacidad se acudirá, para proveer dichos puestos, al resto de aspirantes que conformen la bolsa de empleo.

De igual forma se procederá cuando quede vacante por cualquier circunstancia un puesto de empleo de los adjudicados con carácter definitivo a aspirantes discapacitados.

7. OFERTA DE CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguno de los integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se podrá ofertar la cobertura a tiempo parcial inicialmente ofrecida con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

8. ZONIFICACIÓN

Cuando el puesto ofertado se encuentre a más de 70 kilómetros del domicilio de residencia habitual del/a aspirante y éste sea demandante de empleo, podrá rechazarlo sin ser excluido de la misma siempre que queden acreditadas documentalmente ambas circunstancias en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento. La falta de acreditación en el plazo

indicado supondrá la renuncia a la oferta y, en consecuencia, la exclusión definitiva de la bolsa.

9. LLAMAMIENTO A ASPIRANTES

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud del interesado/a a la bolsa que corresponda. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

El departamento encargado de la gestión de las bolsas de empleo realizará tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre cada una de ellas, remitiendo asimismo un mensaje cada una de las veces si no se pudiera localizar al interesado/a.

De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el departamento de gestión de la bolsa. Realizadas las tres llamadas con los respectivos mensajes (SMS, WhatsApp, correo electrónico...) y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al/a siguiente integrante de la bolsa.

El integrante de la bolsa no localizado deberá presentar actualización o confirmación de sus datos personales de localización; el/la interesado/a se encontrará en situación de "ilocalizable" y no será llamado/a nuevamente para nuevas ofertas hasta que realice la citada actualización o confirmación; recibida ésta, pasará de nuevo a la situación de "disponible".

Los integrantes de las bolsas vendrán obligados a comunicar al departamento que gestione las bolsas de empleo cualquier modificación de sus datos de contacto.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta deberá ponerse en contacto con la Agencia Extremeña de la Energía el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de "excluido".

10. INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES SINDICALES

El Área de Administración de la Agencia Extremeña de la energía remitirá a las Organizaciones Sindicales con representación en la Agencia Extremeña de la Energía copia de las bolsas de empleo una vez constituidas, así como aquella información que por estas sea solicitada de forma puntual.

11. TRATAMIENTO DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros de la Agencia Extremeña de la Energía con el fin de integrarse en las bolsas de empleo generadas para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

En Badajoz a 24 de mayo de 2024

Fdo. La Directora del Consorcio Agencia Extremeña de la Energía