

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE OFICIALES DE OFICIO Y PEONES PARA LA SOCIEDAD ANONIMA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE TORREMOLINOS**

Al objeto de general conocimiento por la ciudadanía, se pone en conocimiento de las personas interesadas las siguientes bases:

La Empresa Municipal **SOCIEDAD ANONIMA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE TORREMOLINOS** es una Sociedad Anónima de capital íntegramente municipal e integrante del sector público local de Torremolinos, cuyo objeto social, consiste en llevar a cabo las tareas técnicas, jurídicas y económicas conforme a la Concesión Administrativa otorgada por el Ilmo. Ayuntamiento de Torremolinos.

A las presentes Bases, de conformidad con la Disposición Adicional Primera en relación con el artículo 55 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 adelante, TRLEBEP) le son de aplicación los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad
- b) Publicidad y Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación de las condiciones y méritos de las personas aspirantes a la actividad a desarrollar, de acuerdo con la regulación normativa de SAMSET y su convenio colectivo.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En base a ello se proponen las siguientes bases:

Número de Plazas totales: 30 por bolsa

Número de bolsas: 13

Grupo Profesional:    Oficial Albañil  
                                  Oficial Herrero  
                                  Oficial Jardinero  
                                  Oficial Podador  
                                  Oficial Pintor  
                                  Oficial Electricista  
                                  Oficial Técnico de Sonido  
                                  Oficial Mecánico  
                                  Oficial Carpintero  
                                  Oficial Conductor  
                                  Oficial Fontanero.  
                                  Vigilante Auxiliar.  
                                  Peón



Sistema Selectivo: Concurso -oposición

Número de Plazas Reservadas a Discapacitados/as: 2 por bolsa, lo que representa un 7%, dando cumplimiento al artículo 59.1 del TREBEP

## Índice

- Base Primera. Objeto de la Convocatoria
- Base Segunda. Requisitos que han de reunir los/ as aspirantes.
- Base Tercera. Forma y plazos para presentar la documentación.
- Base Cuarta. Proceso de selección de Personal
- Base Quinta. Elaboración del listado ordenado de la Bolsa
- Base Sexta. Comité de selección
- Base Séptima. Reclamaciones.
- Base Octava. Contratación

### **Base primera. Objeto de la convocatoria, definición del perfil y condiciones del puesto**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de treinta (30) personas por cada bolsa de oficio para constituir la Bolsa General de Empleo Temporal de:

- Oficial Albañil
- Oficial Herrero
- Oficial Jardinero
- Oficial Podador
- Oficial Pintor
- Oficial Electricista
- Oficial Mecánico
- Oficial Carpintero
- Oficial Conductor
- Oficial Fontanero.
- Vigilante Auxiliar
- Peón

Las funciones a desarrollar son las propias del grupo profesional de cada puesto, siendo de aplicación el convenio colectivo de la empresa.



<b>Nombre del puesto</b>	Oficial de Oficio
<b>Funciones del puesto</b>	<p>Desarrollar con total dominio de su oficio las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios.</p> <p>Asimismo, colabora en el desarrollo de las tareas de otras especialidades si es requerido para ello. - Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.</p>
<b>Formación o titulación requerida</b>	Graduado escolar o equivalente o superior

<b>Nombre del puesto</b>	Peón
<b>Funciones del puesto</b>	<p><b>Funciones del puesto</b></p> <p>Ejecución de tareas, asignadas por sus superiores, por lo general oficial de 1ª, normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas.</p> <p>Son tareas propias de Operario, entre otras: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan y, en general, auxiliarles en su cometido; mezclar materiales; transportar, cargar y descargar materiales, herramientas, muebles; regar; cavar; cortar césped desbrozar, picar; echar sal en la vía pública; abrir hoyos, zanjas, regatas; extender tierra, grava, cemento; limpiar, barrer, colocar postes, señales, vallas, andamios, tuberías, bombillas, persianas, cables, material eléctrico o de fontanería, mobiliario urbano, etc.; montar y desmontar pancartas, escenarios, tarimas, megafonía, carpas; realización de tareas relacionadas con la señalización vial (pintar, colocar señales, espejos, hitos u otros elementos de señalización, etc.); utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios; cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.</p>
<b>Formación o titulación requerida</b>	Certificado de escolaridad o equivalente o superior



<b>Nombre del puesto</b>	Vigilante Auxiliar
<b>Funciones del puesto</b>	<p><b>Funciones del puesto</b></p> <p>Atención a usuarios y ciudadanos en general sobre temas relacionados con las dependencias en las que preste sus servicios. Hacer cumplir las normas de uso de dependencias, instalaciones y material. Dar aviso al superior jerárquico o a la policía municipal en caso de alteración del orden o las normas. - Control y vigilancia de los accesos, de las instalaciones en general y de los elementos que en ellas se encuentran, velando por el orden interior en las mismas. - Apertura y cierre de las dependencias, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc. - Colaboración en la limpieza de las instalaciones interiores, sin perjuicio de la que corresponda realizar a los trabajadores con categoría de Limpiador. - Labores de mantenimiento, reparación, conservación, jardinería, etc. a nivel operario. Montaje y desmontaje de elementos y equipamientos. - Custodia y manejo de las llaves de las distintas dependencias. - Preparación y acondicionamiento de salas, aulas, instalaciones diversas. - Franqueo, depósito, entrega, recogida, transporte y distribución de correspondencia y paquetería. - Manejo de fotocopiadoras, fax, aparatos electrónicos básicos (tales como megafonía, equipos de sonido, retroproyectors, marcadores, etc.) u otras máquinas o aparatos similares. Colocación de material diverso, muebles, enseres, etc. Cobro de entradas y precios públicos. - Realización de otras tareas de apoyo y colaboración básica a técnicos y superiores jerárquicos para el mejor desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en las dependencias en donde preste sus servicios. -</p>
<b>Formación o titulación requerida</b>	Certificado de escolaridad o equivalente o superior

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a antes de finalizar el proceso selectivo por cualquiera de las causas previstas en estas bases o renunciara voluntariamente, la Comité de Selección podrá incluir, en el mismo número de las exclusiones o renunciaciones, a aquellos/as aspirantes excluidos/as por no superar la nota de corte de cada listado y por orden de puntuación, que se encuentren en situación de reserva hasta completar el listado definitivo de bolsa.

La vigencia de la Bolsa será de 2 años desde el día de su aprobación. No obstante, en el supuesto que no se iniciase un nuevo proceso de convocatoria de bolsa, ésta quedará prorrogada.



### **Base segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.**

Los requisitos para ser admitidos/as en la presente convocatoria son los siguientes:

1. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder es su caso de la edad máxima de jubilación forzosa, lo que se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, Permiso de Residencia, Pasaporte o Permiso de Trabajo.
2. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art 57. Del R.D.L 5/2015 de 30 de octubre, texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Estar en posesión de la titulación requerida.
4. Sólo para las personas con discapacidad que se inscriban en el Grupo Reservado, acreditar mediante Documento Expedido por el Organismo Competente (Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía) su condición, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además de lo anterior, el candidato finalmente seleccionado deberá aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto. Este documento no es necesario aportarlo al inicio del procedimiento, debiendo aportarse a la finalización del mismo y una vez que vaya a formalizar la contratación con el aspirante seleccionado.

5. No haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
6. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

### **Base tercera. Forma y plazos para presentar la documentación**

1. La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se efectúa anunciándolo en la Web de SAMSET ([www.samset.es](http://www.samset.es)), otorgándose un plazo de **5 días hábiles** a partir de las 8:00 del siguiente día hábil a su publicación en la Web de SAMSET para que se presente instancia.

El resto de información relativa al proceso de selección (Comité de Valoración, listados, pruebas, notificaciones, etc.) se expondrán en la página web [www.samset.es](http://www.samset.es).



2. Para participar en la convocatoria los/as aspirantes presentarán Instancia de solicitud de participación y la documentación acreditativa de los méritos valorables a través del formulario disponible en la página web de SAMSET ([www.Samset.es](http://www.Samset.es)) o en las Oficinas de Correos mediante carta certificada y urgente dirigida a Sociedad anónima municipal de servicios de Torremolinos, S.A Calle México 3, 29.620 Torremolinos, Málaga.
3. Los/ as interesados/ as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/ as en el proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de todos los documentos justificativos relacionados en la Base Segunda.
4. Junto a la solicitud oficial, los/ as aspirantes presentarán los requisitos (base segunda) y méritos (base cuarta) definidos en la convocatoria. Para la acreditación por los/as solicitantes de los requisitos y méritos alegados deberán anexar a la solicitud los siguientes documentos en PDF:
  - Justificantes de cada uno los documentos para dar cumplimiento a todos los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria.
  - Justificantes de todos los méritos valorables que posea la persona aspirante de entre los enumerados en la Base Cuarta de esta convocatoria.
5. Se establecen dos grupos de inscripción:
  - Grupo General, integrado por personas sin discapacidad reconocida igual o superior al 33 %.
  - Grupo Reservado, integrado por personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 %.

Las plazas reservadas en la Bolsa definitiva para cada uno de los grupos son:

Grupo	N.º de plazas
Grupo General	28
Grupo Reservado Discapacitados/as 7%	2
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>
6. Los/ as interesados/as sólo podrán inscribirse en uno de los dos grupos mencionados en el punto anterior.
7. Las plazas no cubiertas en el Grupo Reservado se acumularán al Grupo General de conformidad con los porcentajes acordados para la distribución de plazas en el grupo General.
8. Los/ as interesados/ as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/ as en el proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las



solicitudes que no vayan acompañadas de todos los documentos justificativos relacionados en la Base Segunda.

9. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en Derecho ante tales hechos.

#### **Base cuarta. Proceso de selección de personal**

El proceso de selección de personal constará de:

Fase	1. Valoración de Méritos.	Puntuación máxima	16
Fase	2. Entrevista personal.	Puntuación máxima	9

Puntuación máxima total 25 puntos.

##### **1.FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

1. La fecha límite para computar los méritos declarados por los/as aspirantes es el día final de presentación de solicitudes, no siendo tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que sobrepasen dicha fecha. Por tanto, sólo serán tenidos en cuenta y valorados los títulos académicos, cursos de formación profesional, permisos de conducción y experiencia profesional obtenidos hasta la fecha indicada.
2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de los méritos, por la que se podrá obtener un máximo de 11 puntos, atendiendo al siguiente baremo:

##### **A.- Cursos de formación profesional.**

- Por disponer de Certificado de profesionalidad en el oficio para el cual solicita la inscripción, Expedido por la consejería de empleo Junta de Andalucía se puntuará con 3 puntos.
- Por realización de cursos de formación, relacionados con el oficio en el que se inscribe, organizados, impartidos, u homologados por Administraciones Públicas o entidades Públicas, Colegios Profesionales, desarrollados en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, se valorará hasta con un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,1 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,2 puntos.



Cursos de 41 a 100 horas: 0, 3 puntos.

Cursos de 100 a 140 horas: 1 punto.

Cursos de más de 140 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas.

B.- Experiencia profesional.

Cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de oficial se valorará de la forma siguiente, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 11 puntos:

Por cada mes completo de servicio efectivo prestado directamente relacionado con el puesto a cubrir en el oficio relacionado:

- En el sector público: 0.25 puntos
- En el sector privado: 0.12 puntos.

A estos efectos, se dividirá por 30 el número total de días relacionados en el Informe de Vida Laboral del candidato/ a, computándose la fracción de 16 o más días como un mes completo. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral en el Régimen y Grupo de cotización de Oficial (Grupo 8 oficiales de primera y segunda o grupo 9 oficiales de tercera y especialista, así como grupo 10 peones para la bolsa de dicho grupo profesional.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante:

1. El Informe de Vida Laboral  
y
2. Contrato de trabajo o Certificado de Empresa, TC2, Nominas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

## 2.FASE DE ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se realizará a los 50 aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación en la fase anterior. En caso de empate en la posición 50, pasarán a la entrevista todos los aspirantes empatados. Consistirá en la valoración de la afinidad tanto con el puesto de trabajo a desarrollar como con el desarrollo de las funciones propias de la empresa. Se valorará de 0 a 9 puntos.





#### **Base quinta. Elaboración del listado ordenado de la Bolsa**

A partir del día siguiente a la finalización del plazo para presentar solicitudes, se publicará la relación provisional de aspirantes excluidos y admitidos en el que constará el nombre, apellidos, DNI y causa de exclusión, en su caso, y se otorgará un plazo de **un día hábil** para reclamaciones.

Publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos la Comité se reunirá y emitirá **informe de valoración** de los/as candidatos/as con arreglo al baremo establecido en la Base Cuarta de la siguiente forma:

- Se confeccionará el listado provisional de la FASE I en el que constará el nombre, apellidos, DNI, puntuación obtenida en la valoración de los méritos en cada una de las categorías, ordenándose decrecientemente en función de la puntuación obtenida. Dicho listado será publicado por la Comité de Valoración, al tiempo que abrirá un plazo de 1 día hábil para presentar reclamaciones para subsanar posibles errores. Pasado el plazo, la Comité publicará el listado definitivo de la FASE I: DE MERITOS.
- Una vez concluida la FASE I se continuará, con los 70 aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación en la fase anterior, la FASE II: ENTREVISTA PERSONAL. Una vez realizadas las entrevistas la Comité de Valoración publicará el listado definitivo de los candidatos que han superado el proceso de selección, constituyéndose una bolsa de empleo que constará de los 40 candidatos/as con mejor puntuación total ordenándose decrecientemente.

#### **Base sexta. Comité de valoración**

El comité de valoración y selección estará formado por 5 miembros, presidente y 4 vocales, teniendo cada uno voz y voto, siendo nombrados, tanto titulares como los suplentes por el consejero delegado. Asimismo, se nombrará a un secretario, que sólo tendrán voz, pero no voto.

Los miembros de La Comité de valoración y selección son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

La Comité de valoración y selección estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente.

#### **Base séptima. Reclamaciones.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse reclamación ante la Comité de Valoración en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de su publicación.



Se abrirá un plazo de reclamaciones de 1 día hábil, como ya se ha mencionado anteriormente, a contar a partir de la fecha de publicación de la lista provisional de candidatos/as admitidos y excluidos para subsanar posibles errores de exclusión. Los participantes que hayan resultado excluidos/as podrán solicitar su inclusión, dirigiendo escrito a tal efecto a la Comité de Valoración (página web de SAMSET). Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Comité publicará la lista definitiva de candidatos/as admitidos y excluidos.

Se abrirá un plazo de reclamaciones de 1 día hábil a contar a partir de la fecha de publicación del listado provisional de aspirantes con su puntuación en la Fase I. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, la Comité publicará el listado definitivo de candidatos ordenándose decrecientemente en función de la puntuación obtenida.

Quien no presente reclamación en los plazos mencionados se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

Todas las reclamaciones se presentarán a través del formulario habilitado para tal efecto en la página web de SAMSET

El comité de valoración resolverá motivadamente todas las reclamaciones presentadas, notificándoselo a los/as reclamantes **vía correo electrónico**.

#### **Base Octava. Contratación**

1. La inclusión de candidatos/as en la Bolsa de Empleo Temporal no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en el Reglamento de Regulación de la Bolsa de Empleo Temporal de SAMSET para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.
2. Las personas seleccionadas suscribirán los contratos laborales temporales para la modalidad de contratación que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral vigente, los cuales se formalizarán por escrito en los modelos oficiales.
3. Las personas contratadas estarán sujetas a la legislación laboral vigente, al Convenio Colectivo y normas internas de SAMSET y a la normativa de aplicación a todos los/as empleados/as públicos/as, incluido su régimen de incompatibilidades.
4. En cualquier caso, se cumplirán los límites legales a la contratación temporal y lo que disponga el Reglamento de Regulación de la Bolsa de Empleo Temporal de SAMSET
5. Los llamamientos para ofrecer contratos se harán de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Regulación de la Bolsa de Empleo Temporal de SAMSET (anexo I)



## Anexo 1

### Reglamento de funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal de SAMSET

Concluida la fase de valoración, el órgano de selección elaborará la lista de los aspirantes por orden de puntuación, según la Base quinta de la actual convocatoria. Esta lista determinará el orden de prelación para su llamamiento.

Los candidatos que integren la citada bolsa de empleo, no ostentarán derecho subjetivo alguno para ser contratado.

La bolsa de empleo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria que automáticamente dejará sin efecto ésta, conforme a lo expuesto en la Base primera. La bolsa será utilizada cuando proceda realizar contrataciones temporales de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada para los puestos descritos en estas bases, conforme a las necesidades de la empresa que atenderá a los siguientes criterios:

1. El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono.
2. Los aspirantes que cambien de número de teléfono deberán comunicarlo a dicha empresa municipal. Si efectuada la llamada transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado, o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.
3. Las contrataciones se llevarán a efecto cuando surjan las necesidades para las que se crea la bolsa de empleo, previa dación de cuenta al consejero delegado.
4. Cuando un aspirante fuera requerido para su nombramiento y lo rechazará sin causa justificada, perderá su posición y pasará al último lugar de la bolsa. A tal efecto se consideran causas justificadas la situación de enfermedad o asimilación a ILT para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja; y/o la situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras administraciones o empresas, acreditada con la presentación del contrato de trabajo o Resolución de nombramiento. En estos casos, será requerido el siguiente de la lista, sin que pierda su lugar quien rechazó el nombramiento por causa justificada. Las renuncias deberán realizarse por escrito en un plazo de 24 horas. Podrá enviarse por correo electrónico o WhatsApp. El incumplimiento supondrá la expulsión del candidato/a de la bolsa.
5. Cuando finalice un contrato, dicho aspirante pasará al último puesto de la lista. Si dos contratos acabaran el mismo día, se colocará primero el/la aspirante con menos días trabajados en la empresa. En caso de existir nuevamente dos aspirantes con los mismos días trabajados, se colocará primero la que menor sueldo bruto haya recibido en



SAMSET, en el periodo de esta nueva bolsa. Con independencia de la tipología de contrato que se realice, así como la duración del mismo, el periodo mínimo para pasar al último puesto de la lista el aspirante deberá haber trabajado de manera continua o discontinua un mes.

6. Además de las causas previstas en la legislación en materia de función pública aplicable a la Administración Local, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o procediera la suspensión por cumplimiento de pena.
7. Igualmente, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el aspirante cuyo rendimiento no sea el esperado para su categoría profesional. A dicha situación se llegará previo informe explicativo por parte de la empresa, del cual se dará traslado al comité de empresa.
8. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo son titulares exclusivamente de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, en los términos regulados en estas bases.
9. La bolsa de empleo resultante de este proceso selectivo, dejan sin efecto cualquier otra existente con anterioridad para los puestos o plazas relacionados en estas bases.

