

BOLSA DE TRABAJO

Normas internas de tramitación y desarrollo

1. FINALIDAD DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.1. El servicio de Bolsa de Trabajo del COAM, dependiente del departamento de Empleo, perteneciente al área de Servicios al Colegiado, tiene como finalidad canalizar las solicitudes que se reciban en el Colegio para la contratación de arquitectos colegiados.

Quedan excluidos de este servicio:

- Los encargos correspondientes a la **Lista de Arquitectos Peritos Judiciales**.
- Los trabajos solicitados a la **Junta de Gobierno por Entidades e Instituciones**, en cuyo caso será la propia Junta de Gobierno quien determine el procedimiento de selección más adecuado.

2. INSCRIPCIÓN

2.1. Pueden inscribirse en la Bolsa de Trabajo los arquitectos colegiados, residentes o no, en la Comunidad de Madrid, que se encuentren al corriente de pago de las contribuciones colegiales.

No podrán ser beneficiarios de la Bolsa de Trabajo:

- Miembros de la Junta de Gobierno del COAM
- Colegiados a los que se haya impuesto sanción disciplinaria firme que inhabilite para el ejercicio profesional, durante el tiempo en que dicha sanción esté vigente.
- Colegiados en situación de "Jubilado no ejerciente"
- Colegiados que tengan vínculo laboral con el COAM, en tanto en cuanto se mantenga en vigor el citado vínculo.

2.2. La inscripción en la Bolsa de Trabajo se efectuará según los modos y plazos que se establezcan en la correspondiente convocatoria, que será anunciada a través de los medios de difusión colegiales.

Los colegiados inscritos deberán:

- Facilitar los datos colegiales, personales y de contacto
- Marcar las especialidades en las que el colegiado desarrolla su actividad, teniendo en cuenta que se podrán señalar un máximo de 5.

En caso de que se haya omitido algún dato se podrá requerir su posterior subsanación, en el plazo que se determine.

Los arquitectos inscritos deberán comunicar al Departamento de Empleo cualquier modificación de sus datos personales, profesionales o de contacto producida con posterioridad a la inscripción en la Bolsa de Trabajo.

2.3. Se procederá a la confección de un listado de inscritos por **orden alfabético de apellidos**. Posteriormente, se realizará un **sorteo en acto público** en la sede del COAM (C/ Hortaleza 63), en fecha anunciada previamente en la web colegial, para determinar el orden definitivo de la lista, comenzando por el arquitecto designado en primer lugar mediante dicho sorteo.

Las designaciones se realizarán por **orden correlativo** según dicho listado.

2.4. Una vez publicada la lista definitiva, se permitirá la inscripción de nuevos arquitectos de manera continuada. Los nuevos inscritos se incorporarán al listado por **orden cronológico de inscripción**, ocupando turno a continuación del último puesto existente.

2.5. La inscripción en la Bolsa de Trabajo implica la autorización para la inclusión de los datos personales necesarios en la lista que será publicada en la web y medios de comunicación colegiales. Los arquitectos inscritos autorizan expresamente al COAM a facilitar sus datos de contacto al solicitante correspondiente, exclusivamente a efectos de la prestación del servicio.

3. DESIGNACIÓN

- 3.1. El Departamento de Empleo realizará las designaciones con la máxima celeridad desde la recepción de la correspondiente solicitud, conforme al procedimiento descrito en el Anexo I *Proceso de solicitud de arquitecto* y la ficha del Anexo II *Solicitud de designación*.

La designación se realizará:

- Según **orden de turno de listado**
- En función del **tipo de encargo solicitado** y de la disponibilidad indicada por el arquitecto inscrito

Si el arquitecto al que corresponda turno hubiese indicado **la no disponibilidad** para el tipo de encargo solicitado, se procederá a designar al siguiente inscrito que cumpla las condiciones requeridas.

- 3.2. La Bolsa de Trabajo se pondrá en contacto telefónicamente con el arquitecto al que corresponda turno para comprobar su disponibilidad. Solo una vez confirmada ésta se le facilitará la información completa relativa al encargo solicitado. Si tras tres intentos no hubiera sido posible contactar de forma efectiva con el colegiado, se procederá a designar al siguiente arquitecto según el orden de turno.

Igualmente, se perderá turno:

- En caso de incumplir alguna de las condiciones requeridas para la inscripción en Bolsa de Trabajo.
- En caso de rechazar la designación sin causa justificada.

- 3.3. El arquitecto definitivamente designado se pondrá en contacto directamente con el solicitante. La Bolsa de Trabajo facilitará la comunicación entre ambas partes. La designación de arquitecto **no implica la aceptación obligatoria del encargo ni la formalización de contrato**, siendo la relación contractual entre el arquitecto y el solicitante de carácter privado e independiente del COAM

- 3.4. El arquitecto designado deberá de informar a la Bolsa de Trabajo sobre el desarrollo del encargo mediante la correspondiente **Ficha-Respuesta**, así como llevar a cabo las tareas profesionales con la debida diligencia y calidad.

- 3.5. En caso de que el arquitecto designado no pueda realizar el trabajo por declinación por parte del solicitante o por causas ajenas a su voluntad, deberá comunicarlo a la Bolsa de Trabajo mediante la **Ficha-Respuesta** correspondiente. El colegiado recuperará su turno para la siguiente designación hasta un máximo de dos ocasiones y siempre que haya comunicado dicha circunstancia. La pérdida definitiva del turno se acordará tras una tercera anulación, previa valoración de las circunstancias concurrentes por la Bolsa de Trabajo.

- 3.6. En ningún caso el COAM será responsable del trabajo realizado por el arquitecto ni de la relación contractual que se establezca entre las partes.

4. INICIO, SEGUIMIENTO Y TÉRMINO

- 4.1. La Bolsa de Trabajo quedará abierta a todas las sugerencias que le sean transmitidas por el colectivo profesional.

- 4.2. El Departamento de Empleo elaborará trimestralmente un informe de la actividad de la Bolsa de Trabajo.

- 4.3. La Bolsa de Trabajo se convocará con carácter bianual. Los listados estarán vigentes desde su configuración hasta la siguiente convocatoria, con las modificaciones de datos que procedan.

- 4.4. Estas normas podrán ser ampliadas o modificadas previo acuerdo de la Junta de Gobierno del COAM.

- 4.5. Estas normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

5. RENUNCIA VOLUNTARIA A LA BOLSA DE TRABAJO

- 5.1. Los arquitectos inscritos en la Bolsa de Trabajo podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la misma mediante comunicación escrita dirigida a la Bolsa de Trabajo de Servicios al Colegiado (bolsadetrabajo@coam.org / servicios@coam.org)
- 5.2. La baja voluntaria implicará la pérdida del puesto en el listado vigente, pudiendo el colegiado volver a inscribirse posteriormente conforme a las condiciones establecidas en la convocatoria en vigor, incorporándose en ese caso al final del listado según orden cronológico de inscripción.

6. SUSPENSIÓN TEMPORAL

- 6.1. Los arquitectos inscritos podrán solicitar la suspensión temporal de su participación en la Bolsa de Trabajo por causas justificadas, tales como enfermedad, maternidad o paternidad, cuidado de familiares, sobrecarga de trabajo u otras circunstancias profesionales o personales debidamente justificadas.
- 6.2. Durante el periodo de suspensión temporal no se realizarán designaciones al arquitecto solicitante, manteniendo éste su posición en el listado.
- 6.3. La solicitud de suspensión y la de reactivación en la Bolsa de Trabajo deberán comunicarse por escrito a la Bolsa de Trabajo de Servicios al Colegiado (bolsadetrabajo@coam.org / servicios@coam.org)

7. La participación en la Bolsa de Trabajo implica la aceptación de las presentes normas y de los criterios de funcionamiento del servicio establecidos por el COAM.