

BASES GENERALES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LOS CEO (CENTRO ESPECIAL DE OCUPACIÓN) DE LA FUNDACIÓ PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT ILLA DE MENORCA

Se establece la creación de una bolsa de trabajo para la incorporación como personal del CEO:

- Bolsa de personal operario para el Social Cátering.
- Bolsa de personal operario para Lligall Art Gràfic.
- Bolsa de personal operario para EcoVerd.

Como normal general, las bolsas estarán abiertas de manera permanente o hasta que se indique lo contrario a través de la web de la entidad y/o a través de los medios de comunicación utilizada para la difusión de las ofertas de trabajo de la entidad.

1. DIRECTRICES BÁSICAS

- ✓ Se garantizará el acceso a todos los ciudadanos de acuerdo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con los principios contenidos en los arts. 52, 53, 54, 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- ✓ El proceso selectivo se realizará cumpliendo con la publicidad de las convocatorias y de sus bases, con objetividad y transparencia, garantizando igualmente la agilidad del proceso.
- ✓ Los órganos de selección actuarán con imparcialidad y profesionalidad, y actuarán con independencia y discrecionalidad técnica.
- ✓ Los conocimientos y adecuación de la persona con el lugar de trabajo serán medidos mediante parámetros e indicadores precisos y equiparables que se establecerán previamente al inicio del proceso selectivo.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en estas bolsas, se tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener la ciudadanía española o alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o de un tercer país con permiso de trabajo en España, en algunos términos establecidos en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. Se ha de acreditar mediante una declaración responsable.
- c) Edad: Estar en edad laboral y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

d) **Habilitaciones:** No haber estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de Administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante una resolución judicial firme. Esta situación de acreditar con una declaración responsable.

Requisitos mínimos:

- ✓ Disponer del **Certificado de Discapacidad**, tener una discapacidad reconocida por medio de resolución firme, de un mínimo del 33%.
- ✓ **Catalán***: tener los conocimientos de lengua catalana básicos. Para este grupo A2 para todas las categorías profesionales.
- ✓ Titulación: estar en posesión del certificado de estudios primarios, EGB, ESO u otras titulaciones equivalentes, correspondiendo a la categoría profesional a la que se quiere optar o reconocimiento profesional de grado 1, ciclo formativo profesional básico, PQI y/o PQIe.
- ✓ Ofimática (según valoración del puesto de trabajo).
- ✓ Se requerirá la inscripción previa en el Servicio de Soporte de la Inserción Laboral de la Fundació. Conocido como PIL-Incorpora.

Requisito del Catalán*

En caso de que no se dispusiera del certificado de catalán requerido por el puesto de trabajo, se tendrá que presentar el justificante de inscripción a la próxima convocatoria o el compromiso personal de intentar conseguir el requisito.

Las horas de formación anuales contabilizadas como derecho de cada persona trabajadora de la FPDM irán destinadas única y exclusivamente en el curso de catalán que se requiera, restringiendo la posibilidad de realizar otros cursos hasta que no se logre el título requerido.

La FPDM ofrecerá la posibilidad de cursar el curso de nivel específico y pruebas preparatorias del examen oficial con la misma entidad.

Otros requisitos

Se podrán exigir otros requisitos vinculados a la categoría profesional. Por ejemplo: carnet de conducir, carnet de manipulación de alimentos, programas informáticos específicos, carnet de fitosanitarios, etc.

3. PRESENTACIÓN DE LOS CURRÍCULUMS VITAE

Las personas aspirantes para estar en cualquiera de las bolsas tendrán que entregar su Currículum Vitae al departamento de Recursos Humanos de la Fundació.

4. DIFUSIÓN DE LAS BOLSAS

Las bolsas se podrán difundir desde el departamento de RRHH a través de los siguientes canales:

- a) Anuncio al diario (en el momento en que se abra cualquiera de las bolsas).
- b) Bases específicas en la página web de la entidad (www.fundacioidiscap.org) y redes sociales de la entidad.
- c) Por correo electrónico a inserciolaboral@fundacioidiscap.org
- d) Por correo electrónico a todas las personas responsables del área, que a la vez tendrán que difundir a los trabajadores a su cargo.

*El anuncio de las bases de las bolsas se podrá ir revisando y actualizando cada dos meses o en cualquier momento en los requisitos cambien de manera sustancial.

5. PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección se dividirá en dos fases de puntuación. La entrevista personal computará 60 puntos y los méritos 30 puntos (20 puntos de experiencia y 10 de formación). Los 10 puntos restantes, para llegar a los 100, se asignarán a las personas candidatas que cuenten con todos los requisitos de la convocatoria y lo acrediten documentalmente. El departamento de Recursos Humanos recogerá también la posibilidad de fraccionar proporcionalmente estos 10 puntos en los casos en que se reciba una parte de la documentación acreditativa de los requisitos.

1. La Entrevista Personal. Puntuación máxima 60 puntos.

La superación de la Entrevista Personal supondrá un requisito indispensable para poder formar parte de la bolsa, estas se convocarán trimestralmente e irán desinadas a todas las personas candidatas que se presenten en cualquiera de las bolsas.

El día y lugar de la Entrevista se publicará en la página web de la Fundación y se difundirá en el PIL. Además, se concertará Entrevista de manera telefónica.

La valoración de esta fase consistirá en una puntuación de un máximo de 60 puntos y se dividirá en los siguientes ítems:

- Valoración de las competencias necesarias para el trabajo, capacidad y conocimiento.
- Valoración del interés y la motivación demostrada; disponibilidad y aceptación de las condiciones.

El tribunal calificador tendrá capacidad para interpretar y resolver todas aquellas cuestiones no contempladas en las bases específicas para cada bolsa. Así mismo, se valorarán las candidaturas teniendo en cuenta los diferentes puestos de trabajo existentes en los diferentes departamentos del CEO.

2. Valoración de méritos. Puntuación máxima 30 puntos.

Baremo de puntuación que se describe a continuación desglosado en dos bloques de valoración:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (20 puntos)

- ✓ Contratos de trabajo de la misma categoría profesional a la que se quiere optar.

Efectuados dentro de la entidad	Efectuados fuera de la entidad
0,40 puntos/mes de trabajo	0,20 puntos/mes de trabajo

- ✓ Contratos de trabajo de categorías similares a la categoría profesional a la que se quiere optar.

Efectuados dentro de la entidad	Efectuados fuera de la entidad
0,20 puntos /mes de trabajo	0,10 puntos/mes de trabajo

- ✓ Contratos de trabajo correspondientes a la titulación requerida a la categoría profesional a la que se quiere optar.

Efectuados dentro de la entidad	Efectuados fuera de la entidad
0,10 puntos/mes de trabajo	0,05 puntos/mes de trabajos

- ✓ Contratos de trabajo de categorías inferiores a la categoría profesional a la que se quiere optar vinculados al ámbito social.

Efectuados dentro de la entidad	Efectuados fuera de la entidad
0,05 puntos/mes de trabajo	0,025 puntos/mes de trabajo

La valoración de la experiencia profesional se hará de acuerdo a los méritos presentados en el CV y que se **acreditarán mediante contratos de trabajo, certificados de empresa e informe de vida laboral.**

B) FORMACIÓN (10 puntos)

Se valorarán como méritos académicos las titulaciones académicas de los estudios que están directamente relacionados con las categorías o puestos de trabajo objeto de la promoción, así como otras no relacionadas directamente con estas, y siempre que sean diferentes de la titulación que se exige como requisito para participar. Por tanto, no se han de valorar como méritos aquellos estudios que son un paso previo y necesario para cursar los estudios que se valoren o que constituyen un requisito para participar en la convocatoria.

Titulaciones académicas

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas, el carácter oficial o la equivalencia de las haya reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de los enseñamientos propios.

- Para cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente directamente relacionadas con la categoría y lugar de trabajo: 3 puntos
- Para cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente directamente relacionadas con la categoría y lugar de trabajo: 1 punto
- Para cada título de doctor directamente relacionado con la categoría y lugar de trabajo: 2 puntos
- Para cada título de máster oficial directamente relacionado con la categoría del lugar de trabajo: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta que la mayoría de los másteres oficiales son de entre 60 y 120 créditos, con una equivalencia de 25 horas por crédito.
- Para cada título de máster no oficial directamente relacionado con la categoría y lugar de trabajo: 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos, teniendo en cuenta que la mayoría de los másteres oficiales son entre 60 y 120 créditos, con una equivalencia de 25 horas por crédito.
- Los títulos propios de postgrado (especialidad universidad, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) directamente relacionados con la categoría y el lugar de trabajo: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que la mayoría de los títulos oficiales de este tipo tienen una carga lectiva de entre 30 y 60 créditos, con una equivalencia de 25 horas por 1 crédito.
- Para cada título de técnico superior de formación profesional relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto
- Para cada titulación de técnico de formación profesional relacionado con el lugar de trabajo: 0,70 puntos.

Catalán

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos o homologados por la Dirección General de Política Lingüística o aquellos que haya declarado equivalentes, correspondientes al nivel de conocimientos siguientes:

• Nivel de exigencia A2:

Certificado B1:	0.10 puntos
Certificado B2 (antes certificado nivel B):	0.15 puntos
Certificado C1 (antes certificado C):	0.25 puntos
Certificado C2 (antes certificado D):	0.5 puntos
Certificado LA (antes certificado E) o J:	1 punto

Otros Idiomas (según la convocatoria)

Certificado A1:	0.15 puntos
Certificado A2:	0.25 puntos
Certificado B1:	0.50 puntos
Certificado B2:	0.75 puntos
Certificado C1 o Superior:	1 punto

Lengua de Signos Catalana o Castellana

Certificado A1:	0.25 puntos
Certificado A2:	0.5 puntos
Certificado B1:	1 punto

Cursos y seminarios (con un máximo de 1 punto por curso)

Cursos de formación continua de la misma categoría profesional a la que se quiere optar. 0,10 puntos/10 horas.

Cursos de formación continua de categorías similares. 0,05 puntos/10 horas.

Asistencia o participación a seminarios, congresos, jornadas de estudio o similares, relacionados con el puesto de trabajo. 0,025 puntos/ 10 horas.

Cursos a valorar para todos los puestos de trabajo: cursos de calidad, igualdad, responsabilidad social, aplicaciones de ofimática y programas específicos a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales. 0,025 puntos/10 horas.

La valoración de los méritos académicos relacionados se hará de acuerdo a los diplomas, títulos, certificados y otros documentos académicos, siempre que se indiquen las horas o los créditos.

Para la valoración de formación de postgrado, formación de máster y formaciones de graduado universitario, se aportará el título académico.

La valoración de las acciones formativas se hará de acuerdo con los diplomas, títulos, certificados y otros documentos acreditativos, **siempre que indiquen las horas o los créditos.**

3. Acreditación de los Requisitos de la Convocatoria (10 puntos)

El cumplimiento de los requisitos académicos por parte de la persona candidata le podrá proporcionar una puntuación máxima de 10 puntos. Estos se podrán obtener por la disposición y presentación de los certificados correspondientes:

Certificado lengua catalana A2:	5 puntos
Titulación académica de estudios primarios o equivalente:	5 puntos

6. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL VALORADOR

Las personas miembros de los tribunales calificadoros serán nombradas por los órganos de dirección de la Entidad. Excepto en el caso del representante del Comité de Empresa que será propuesto por el mismo Comité.

El tribunal podrá estar constituido por las personas siguientes, una tendrá que asumir la Presidencia del tribunal y otra la secretaría:

- ✓ La persona responsable del servicio, departamento o área sobre la que se tenga que cubrir la plaza, o la persona en quien delegue, que, a su vez, actuará como **presidenta del tribunal**.
- ✓ La persona responsable de RRHH de la Entidad o la persona en quien delegue, que, a su vez, actuará como **secretario/a del tribunal**.
- ✓ El/la responsable técnico/a de la Unidad de Apoyo CEO.

Sin embargo, previo aviso, también podrá formar parte del tribunal valorador dos miembros más:

- ✓ La persona responsable del servicio de inserción laboral PIL-Incorpora, o técnico/a de orientación laboral en quien delegue.
- ✓ Una persona miembro y nombrada por el Comité de Empresa que tendrá que tener como mínimo, la misma categoría laboral, objeto de la contratación o del puesto de trabajo que se tenga que cubrir.

De esta manera, el tribunal podrá estar constituido por un total de cinco miembros, de los cuales cuatro contarán con derecho a voto y uno no.

La representación de los miembros por parte del Comité, única y exclusivamente cumplirá con la función de garantizar el correcto funcionamiento y seguimiento del proceso, pero no contarán con el derecho a voto ni tampoco podrán incidir en las decisiones del resto del tribunal.

Los tribunales podrán interpretar las bases ante cualquier duda o cuestión planteada durante el proceso selectivo. Igualmente, podrán solicitar el asesoramiento que consideren oportuno para resolver dudas al a hora de aplicar los baremos de méritos según la documentación aportada por las personas aspirantes.

Los acuerdos del tribunal serán adoptados por mayoría de votos de las personas miembros presentes. **En caso de empate, el voto de Presidencia (el responsable del Servicio) tendrá carácter decisorio.**

7. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Las bolsas se regirán por el siguiente funcionamiento:

1. Se formará una lista de las personas aspirantes seleccionadas que **hayan pasado la Entrevista Personal.**
2. Las bolsas irán destinadas a cubrir un **puesto de trabajo de manera genérica**, estableciendo la posibilidad de obtener nuevas convocatorias en caso que aparezca un puesto de trabajo similar con otros **requisitos de acceso específicos.**
3. Si la persona aspirante a quien se le ofrezca una plaza en concreto decida **rechazarla**, pasará al final de la lista.
4. Una vez se compruebe que **ninguna de las personas aspirantes** incluidas en la bolsa muestra disponibilidad para ocupar una vacante, se volverá a sacar una nueva convocatoria siguiendo el procedimiento regulado.
5. Causas de **exclusión de las bolsas**:
 - a) Falsedad en la información aportada.
 - b) Pérdida de los requisitos necesarios para optar al lugar de trabajo.
 - c) No superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral de la FPDM.
 - d) Las faltas establecidas en el Convenio Colectivo. Aunque la durada de los contratos no permite llevar a cabo un proceso disciplinario, se puede excluir de la bolsa como consecuencia de un proceso de investigación que confirme los hechos denunciados a pesar de la finalización contractual.
 - e) Rechazar más de dos veces una oferta **sin justificación.** En caso que se rechace de forma justificada la acreditación correspondiente, entre las cuales:
 - a. Estar trabajando/estudiando en el momento en que se tendría que incorporar al puesto de trabajo propuesto.
 - b. Padecer una incapacidad temporal o una enfermedad, estar en período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones similares. La documentación especificada se tendrá que enviar al departamento de Recursos Humanos o s e tendrá que hacer llegar por medio del PIL (de Ciudadela o Mahón).

- f) La concurrencia de dos o más informes negativos por parte del coordinador de alguno de los servicios prestados.
6. Por medio de informe técnico y con fines terapéuticos, se dará prioridad a los usuarios activos de la FPDM con difícil inserción laboral, incluso en los supuestos en que no hayan formado parte del proceso de selección.
7. Las bolsas de trabajo **se renovarán de manera automática anualmente des del momento en que se constituyeron.**
8. La persona que quiera salir de la bolsa lo tendrá que comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos de la FPDM.

Casos de Urgencia y Necesidad de la Empresa:

Se establece la posibilidad, en el caso que se den necesidades urgentes e inaplazables de contratación de personal, priorizar el personal trabajador que forme parte de la bolsa que no requiera el servicio de unidad de apoyo o de una acogida continua de adaptación al puesto de trabajo.

De la misma manera, para los casos en que el puesto de trabajo presente condiciones que favorezcan un acompañamiento continuado, se establece también la posibilidad de priorizar el personal trabajador mencionado anteriormente, prescindiendo el funcionamiento ordinario de la bolsa.

Actualización de Méritos:

Las personas que ya formar parte de una bolsa tendrán la posibilidad de actualizar sus **méritos durante el período anual establecido, que se abrirá durante un mínimo de 15 días laborales a través de un anuncio publicado en la web de la fundación.**

La documentación acreditativa se tendrá que enviar en un plazo establecido al departamento de Recursos Humanos, ya sea personalmente en la oficina de Mahón, por medio del correo electrónico (selecciopersonal@fundacioidiscap.org).

Las listas se irán actualizando periódicamente, como máximo, cada dos meses es de la primera publicación y/o cada vez que participen nuevos candidatos.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de desempate, se tendrá que tener en cuenta principalmente lo que establecen los criterios del Plan de Igualdad y en segundo lugar, el voto de presidencia del tribunal.

Por otro lado, si se da el caso algún caso de puntuación ajustada (con una diferencia del 15% del total) **se tendrá en cuenta también la antigüedad como persona usuaria del PIL** i las dificultades de acceder al mercado laboral.

9. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

En cumplimiento de lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en el que respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (RGPD) y la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía del derechos digitales, les informamos que sus datos serán tratados por la FUNDACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA ISLA DE MENORCA con el fin de llevar a cabo los procesos de selección de personal atendiendo a los principios de mérito y capacidad, así como también los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, tal como se desprende de los estatutos fundacionales. Los datos serán conservados durante un plazo de 3 años desde su participación en el proceso selectivo. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo de obligación legal de comunicación.

Puede ejercitar sus derechos de rectificación, acceso, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos legales mediante un correo electrónico dirigido a: rgpd@fundaciodiscap.org o por escrito a la siguiente dirección; Avd Palma de Mallorca, 1 Ciudadela de Menorca, (Islas Baleares). Se tendrá que identificar a la propia comunicación de solicitud, por correo electrónico o dirección física, así como indicar la siguiente información:

- Derecho que solicitar ejercitar
- Nombre y apellido del solicitante
- Fotocopia del DNI o documento equivalente del solicitante.

Para más información puede acceder a nuestra política de privacidad de nuestra página web: www.fundaciodiscap.org