

## **BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN LAS CONVOCATORIAS DE PLAZAS DE TURNO LIBRE PARA LA FNDACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA ISLA DE MENORCA (de ahora en adelante la entidad)**

### **1. DIRECTRICES BÁSICAS**

- ✓ Se garantizará la no discriminación de ninguna persona durante el proceso selectivo.
- ✓ La evaluación de la persona se realizará en base a los requisitos del puesto de trabajo, con objetividad, transparencia y respetando el principio de igualdad de oportunidades.
- ✓ La selección se basará en el mérito y las competencias para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer y no en cuestión de género, edad, circunstancias personales o familiares.
- ✓ Los conocimientos y adecuación de la persona al puesto de trabajo serán medido mediante parámetros e indicadores precisos y equiparables que se establecerán previamente al inicio del proceso.

### **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Per poder participar en esta convocatoria, en la fecha de finalización del plazo de solicitudes los aspirantes han de cumplir los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad: Tener la ciudadanía española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o la ciudadanía extranjera con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. Se ha de acreditar mediante una declaración responsable.

c) Edad: No haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

d) Habilitaciones: No haber estado separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas mediante una resolución judicial firme. Esta situación se tiene que acreditar con una declaración responsable.

#### **Requisitos mínimos para Grupos de profesionales:**

##### **GRUPO A**

- ✓ Catalán: tener los conocimientos de lengua catalana indicados por la categoría profesional a la que se quiere optar. Para este grupo corresponde el B2 para todas las categorías profesionales.

- ✓ Titulació: estar en posesió del graduado universitario correspondiente a la categoría profesional a la que se quiere optar. Igualmente, se requerirá para determinados puestos de trabajo, la formación de postgrado complementaria que se considere necesaria. Las personas con Licenciatura y Diplomatura Universitaria anteriores al plan Bolonia mantendrán todos sus derechos de acceso a los puestos de te trabajo de la especialidad ofertada para los que los habilite sus titulaciones universitarias.
- ✓ Ofimática.

## **GRUPO B**

- ✓ Catalán: tener los conocimientos de lengua catalana indicados por la categoría profesional a la que se quiere optar. Para este grupo corresponde el B1 para todas las categorías profesionales, a excepción de los responsables de área, responsables, administrativos y personal intérprete que tendrán que tener el B2.
- ✓ Titulación: estar en posesión de la FP o ciclo formativo de grado superior correspondiente profesional a la que se quiere optar o reconocimiento profesional grado 3.
- ✓ Ofimática.

## **GRUPO C**

- ✓ Catalá: tener los conocimientos de lengua catalana indicados por la categoría profesional a la que se quiere optar. Para este grupo corresponde A2 o B1 según categoría profesional.
- ✓ Titulación: estar en posesión de la FP o ciclo formativo de grado medio correspondiente a la categoría profesional a la que se quiere optar o reconocimiento profesional grado 2 o bachillerato.
- ✓ Ofimática.

## **GRUPO D**

- ✓ Catalá: tener los conocimientos de lengua catalana indicados por la categoría profesional a la que se quiere optar. Para este grupo corresponde el A2 para todas las categorías profesionales. Se valorará de manera individualizada este requerimiento para los puestos de trabajo de operarios del CEO.
- ✓ Titulación: estar en posesión del certificado de estudios primarios, EGB, ESO u otras titulaciones equivalentes, correspondientes 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).

## **Requisitos del Catalán**

Se acreditará los requisitos de conocimiento de lengua catalana indicado por la categoría profesional a la que se quiere optar, mediante la aportación del título o certificado correspondiente.

De manera excepcional, en el caso que algunas convocatorias queden desiertas y se disponga de personas candidatas excluidas a causa de este requisito, podrán ser admitidas a la bolsa, siguiendo el orden de prelación para la selección. Estas personas se tendrán que comprometer a acreditar el nivel de catalán requerido según su categoría profesional o a utilizar todas las horas correspondientes a las actividades formativas a cursos de lengua catalana.

## **Otros requisitos**

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

### **3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS CV'S**

Las personas aspirantes a la plaza de turno libre convocada tendrán un plazo mínimo de 5 días hábiles para presentar el CV según procedimiento establecido, a contar des del momento en que se haga la difusión de la oferta. El período máximo de presentación de CV se especificará en la publicación de las bases de los puestos de trabajo concretos.

### **4. DIFUSIÓN DE LA OFERTA**

La difusión de la oferta se hará des del departamento de RRHH mediante los siguientes canales:

- a) Anuncio en prensa.
- b) Bases específicas en la web de la entidad ([www.fundaciodiscap.org](http://www.fundaciodiscap.org)) y redes sociales de la entidad. .
- c) Por correo electrónico a todas las personas responsables del área, quien a la vez lo tendrán que difundir a los trabajadores a su cargo.

### **5. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL VALORADOR**

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

Estarán constituidos por un mínimo de dos personas una de las cuales asumirá la Presidencia del tribunal y otra la secretaría, y podrá estar compuesto por el personal siguiente:

- ✓ La persona responsable del servicio, departamento o área que tenga que cubrir la plaza, o la persona en quien se delegue que, a su vez, actuará como **presidenta del tribunal**.
- ✓ Un o una vocal que tendrá que tener, como mínimo, la misma categoría laboral que la plaza que se tenga que cubrir. Esta persona tendrá que ser personal trabajador fijo de la Fundación.
- ✓ La persona responsable de RRHH de la Entidad o la persona en quien delegue que, a la vez, actuará como **secretario/a del tribunal**.
- ✓ 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.

La representación de alguna persona 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 delante de cualquier duda o cuestión planteada durante el proceso selectivo. Igualmente, podrán solicitar el asesoramiento que consideren oportuno para resolver dudas a la hora de aplicar los baremos de méritos según la documentación aportada por las personas aspirantes.

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

## 6. BOLSAS DE TRABAJO

Los procesos selectivos de las plazas de turno libre convocadas generarán bolsas de trabajo, si no se indica lo contrario.

## 7. PROCESO SELECTIVO

Hecha la comprobación de los requisitos establecidos en la convocatoria de trabajo, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas con un plazo **máximo de 5 días** hábiles para aportar documentación complementaria o realizar alegaciones.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas se iniciará el proceso de selección compuesto por **3 fases**:

1. Prueba de dos casos prácticos relacionados con el puesto de trabajo. Esta prueba se realizará por escrito u oralmente en función de los requisitos del

puesto de trabajo. **Puntuación máxima 30 puntos** (cada caso práctico se valorará con 15 puntos y se requerirá un mínimo de 7,5 puntos para poder acceder a la siguiente fase).

2. Valoración de méritos. **Puntuación máxima 30 puntos. Según el Baremo adjunto en el Anexo.**
3. Entrevista personal. **Puntuación máxima 40 puntos.**

La descripción del puesto de trabajo ofrecido reconocerá las competencias básicas y específicas requeridas y, por tanto, las que serán evaluadas en este apartado. Mediante entrevista personal por competencias, se valorará la adecuación de la persona al perfil competencial.

Será necesario superar la entrevista con una **puntuación mínima de 20 puntos** para quedar incluido o incluida en el proceso selectivo.

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos, los cuales se dividirán en los siguientes ítems:

- Valoración de las competencias necesarias para la realización del trabajo, capacidades y conocimientos (20 puntos).
- Valoración del interés y la valoración demostrada: disponibilidad y aceptación de las condiciones (20 puntos).

Las personas que no superen un proceso de selección no podrán volver a participar a otra convocatoria de trabajo de la misma categoría y del mismo servicio en un periodo de un año des de la fecha de la exclusión. Esta misma premisa será aplicable también a aquellas personas que hayan formado parte de todas las fases de un proceso de selección y no se personen a la entrevista personal en el día y hora acordado.

El tribunal calificador tendrá capacidad para interpretar y resolver todas aquellas cuestiones no contempladas en las bases específicas de cada plaza.

## **8. PROCESO DE SELECCIÓN EN VIA DE URGENCIA.**

Se establece la posibilidad, para poder atender a razones justificadas de **necesidad y urgencia** de ocupación de una plaza de trabajo en concreto, de poder reducir los plazos de referencia para todo el proceso de selección. Así como también la opción de poder realizar la Prueba oral o Escrita en el mismo momento de la Entrevista Personal, concediendo en cada caso una puntuación separada y diferenciada.

Esta vía de urgencia no exime en cada caso el cumplimiento por parte de FPDM de las directrices básicas especificadas en el inicio del presente documento.

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se tendrá que tener en cuenta principalmente el que se establece los criterios del Plan de Igualdad y según el puesto el voto de la presidencia del tribunal.

Por otro lado, si se da el caso de una puntuación ajustada (con una diferencia del 15% del total), se tendrá que recorrer también los criterios establecidos en el Plan de Igualdad.

## 10. OCUPACIÓN DE LA PLAZA Y SEGUNDA CONVOCATORIA

Si algunas de las personas aspirantes del proceso selectivo no cumple con los requisitos de la plaza convocada o no lleguen a la puntuación requerida del 15 % de la puntuación máxima según el baremo descrito, se considerará que la plaza quedará desierta y en caso que fuera necesario se volvería a abrir otra convocatoria una vez se revisen la idoneidad y necesidad de los requisitos propuestos.

Estas bases generales han sido aprobadas en fecha de 18 de mayo de 2017, las cuales podrán ser revisadas periódicamente cuando se valora la conveniencia de hacerlo por parte de los agentes implicados en los procesos selectivos de la entidad.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

*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@fundaciondiscap.org](mailto:rgpd@fundaciondiscap.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](http://www.fundaciodiscap.org)

## 1. ANEXO

### 12.1. Baremo de puntuación que se describe a continuación desglosado en 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 correspondiente 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 trabajo

- ✓ 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 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 o certificados de empresa juntamente con el informe de vida laboral.**

## **B) FORMACIÓ (10 punts)**

Se valorarán como méritos académicos las titulaciones académicas de los estudios que estarán directamente relacionados con las categorías o puestos de trabajo objeto de la promoción, así como otros no relacionados 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 se 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 cuales se haya reconocido y haya 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 relacionados con la categoría y puesto de trabajo: 3 puntos.
- Para cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente directamente relacionados con la categoría o puesto de trabajo: 1 punto
- Por cada título de doctor directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 2 puntos
- Por cada título de máster oficial directamente relacionado con la categoría del puesto de trabajo: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta que la mayoría de los masters oficiales son de entre 60 y 120 créditos, con una equivalencia de 25 horas por crédito.
- Por cada título de máster no oficial directamente relacionado con la categoría y puesto 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, cursos de actualización universitaria, etc.) directamente relacionado con la categoría y puesto 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 entre 30 y 60 créditos, con una equivalencia de 25 horas por 1 crédito
- Por cada titulación de técnico superior de formación profesional relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto
- Por cada titulación de técnico de formación profesional relacionado con el puesto 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 se hayan declarado equivalentes, correspondientes a los niveles de conocimiento 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): 1 punto

• Nivel de exigencia B1:

- 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): 1 punto

• Nivel de exigencia B2:

- Certificado C1 (antes certificado C): 0.25 puntos
- Certificado C2 (antes certificado D). 0.5 punto
- Certificado LA (antes certificado E): 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

Cursos de formación continuada de la misma categoría profesional a la que se quiere optar. 0,10 puntos/10 horas. Con un máximo de 1 punto por curso.

Cursos de formación continua de categorías similares a la categoría profesional a la que es quiere optar. 0,05 puntos/10 horas. Con un máximo de 1 punto por curso.

Asistencia o participación a seminarios, congresos, jornadas de estudio o similares, relacionados con el puesto de trabajo. 0,025 puntos/ 10 horas. Con un máximo de 1 punto por curso.

Cursos a valorar por todos los puestos de trabajo: cursos de calidad, igualdad, responsabilidad social, aplicaciones de ofimática y programa específico a nivel de usuario, curso básico en prevención de riesgos laborales. 0,025 puntos/10 horas Con un máximo de 1 punto por curso.

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

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

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

## 12.2. BASES GENERALES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MENORCA

Como norma general, los procesos de selección para el turno libre generarán bolsas de trabajo a excepción que se indique lo contrario en la descripción de la oferta de trabajo.

### En los casos en que se trate de una Bolsa de Nueva Creación:

1. Se formará una lista con las personas aspirantes seleccionadas que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ocupar la plaza, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección.
2. Si la persona aspirante correspondiente rechaza la vacante, pasará a ser el último de la lista.
3. Las bolsas irán destinadas a cubrir un **puesto de trabajo en concreto**, estableciendo la posibilidad de abrir nuevas convocatorias en caso que aparezca un puesto de trabajo similar con otros requisitos de acceso específicos.
4. Cuando se compruebe que ninguna de las personas aspirantes incluidas en la bolsa muestra disponibilidad para ocupar la vacante correspondiente, se volverá a sacar una nueva convocatoria siguiendo el proceso regulado.
5. Las personas que formen parte de una bolsa tendrán la posibilidad de actualizar sus **méritos** en el momento en que se convoque una nueva selección para la misma bolsa o durante el periodo anual establecido. La documentación acreditativa se tendrá que enviar en el plazo establecido en el departamento de Recursos Humanos. Una vez finalizado en nuevo proceso de selección del personal para la bolsa o se haya cerrado el periodo para enviar nuevos méritos, se publicarán las listas actualizadas.
6. Las bolsas de trabajo **se renovarán de manera automática al año de haberse constituido.**

## Incorporación y Posicionamiento de una Bolsa ya Existente:

En los casos en que ya exista una Bolsa en funcionamiento y se incorporen nuevas personas candidatas, las puntuaciones que se tendrán en cuenta serán las siguientes:

1. Se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en Méritos con un máximo **30 puntos**.
2. Se introducirá el Nuevo Baremo de “**Puntos Fundación**” que concederá un total de **70 puntos** a las personas candidatas y se basará en los criterios que se exponen a continuación:
  - a. La puntuación inicial de Puntos Fundación se computará por medio de la suma de la Prueba y la Entrevista, dividido por la mitad, de manera que la Prueba contará con un total de 15 puntos y la Entrevista 20.
  - b. La puntuación restante, de los 35 puntos, se asignarán después de tres meses de haber iniciado la relación laboral con fundación atendiendo a los criterios siguientes:
    - Buena conducta y disposición en relación a las vacantes ofertadas.
    - Adecuación coherente al funcionamiento y a los valores de la Fundación.
    - Mejora personal (formación e interés constante de acuerdo al puesto de trabajo).

\*Los motivos de conciliación familiar u otras situaciones equiparables no serán en ningún caso un motivo que pueda perjudicar la puntuación obtenida por parte de Fundación.

Ejemplo:

Candidat@s	MÉRITOS (30)	PRUEBA (15)	ENTREVISTA (20)	FIDELIZACIÓN (35 + 35 = 70)	OBSERVACIONES
1. ****762-Y	1	15	20	35 +	71
2. ****367-M	10	7,5	10	17,5 +	45
3. ****654-O	2	7,5	10	17,5 +	47
4. ****485-T	15	15	20	35 +	1a Oferta Rechazada

- a. Los Puntos Fundación se actualizarán trimestralmente y en el momento en que finalice un proceso de selección destinado a ampliar la bolsa en concreto.
- b. A partir de la primera renovación anual de la bolsa ya no se tendrán en cuenta los resultados de la Prueba y Entrevista para el apartado de Puntos Fundación, por tanto, se contempla la posibilidad que la puntuación sea inferior a 17,5 puntos, que variará de acuerdo con los criterios mencionados anteriormente.
- c. Los Puntos Fundación se concederán por parte del Equipo de Recursos Humanos, acotando en cada caso los criterios establecidos y de manera proporcional con el buen funcionamiento de cada persona candidata dentro de la bolsa a la que pertenece.

3. Se abrirá un periodo anual de 30 días, por medio de una publicación en la web de la Fundación, que se comunicará a todas las personas candidatas que componen cada bolsa, para poder actualizar los méritos personales.

\* Se valorará positivamente para la Fidelización cualquier comunicación para la reevaluación de los méritos.

#### Orden de Llamada:

- Des del Departamento de Recursos Humanos, siguiendo el orden establecido en cada bolsa se contactará con las personas candidatas mediante el número de teléfono proporcionado o por medio del correo electrónico, dependiendo de la urgencia y necesidad de cada caso.
- a) **Cobertura ordinaria:** el departamento se pondrá en contacto con la persona aspirante por medio de una llamada telefónica (se intentará contactar hasta dos veces), si no se consigue contactar se enviará un correo electrónico a la dirección proporcionada en un plazo de 24 horas para contestar. Si no se obtiene respuesta, se pasará a la siguiente persona candidata.
- b) **Cobertura inmediata:** para los servicios en los que se requiera cubrir una vacante en menos de 24 horas, después de un primer intento de comunicación telefónica (se intentará contactar hasta dos veces) se enviará un correo electrónico. En caso de no contestar dentro del plazo de una hora (caso que se informará en el mismo correo) se pasará a la siguiente persona candidata.

#### Causas de exclusión de las bolsas:

- a) Falsedad en la información aportada.
- b) Pérdida de los requisitos necesarios para optar al puesto de trabajo.
- c) No superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral de la FPDM.
- d) Les faltas establecidas al Convenio Colectivo. Aunque la duración 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 conforme los hechos denunciados, a pesar de la finalización de la relación contractual.
- e) Rechazar más de dos veces una oferta **sin justificación**. En caso que se rechace de forma justificada se pedirá la acreditación correspondiente para los siguientes:
  - Estar trabajando/estudiando en el momento que se tendría que incorporar al puesto de trabajo propuesto.
  - Sufrir una incapacidad temporal o una enfermedad, estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad u otros.
  - La documentación especificada se tendrá que enviar al departamento de Recursos Humanos.
- f) La concurrencia de dos o más informes negativos por parte de la persona coordinadora de algún servicio prestado.