

BASES GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL SAMP S.A., MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE RAFELBUNYOL (en adelante, REMARASA), PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR PUESTOS TEMPORALES.

Contenido

1. OBJETO	2
2. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL	2
3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO	2
- PUESTO CONVOCADO	2
- REQUISITOS DEL PUESTO	2
4. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA	3
a. Presentación de instancias	3
b. Admisión de candidaturas y baremo de méritos	3
5. ORDEN DE PRELACIÓN EN LA BOLSA	4
6. BAREMO DE MÉRITOS Y SU ACREDITACIÓN	4
1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos	4
2. Formación: máximo 40 puntos	5
3. Conocimientos de valenciano, hasta un máximo de 1 puntos	5
ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS	5
7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL	6
8. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL	6
9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS	7
9.1 Procedimiento de urgencia	7
9.2 Cese en el puesto de trabajo	8
9.3 Situaciones en las bolsas de empleo	8
9.4 Causas de renuncia justificada al llamamiento	9
9.5 Baja automática de la bolsa de empleo temporal	10
9.6 cambio de datos de localización	10
10. AGOTAMIENTO DE LA BOLSA	10
11. MODELO DE INSTANCIA A PRESENTAR	11
ANEXO: MODELO REGISTRO LABORAL DE SEGUIMIENTO DE LA BOLSA	13
DILIGENCIA DE APROBACIÓN	15

ACTUALIZACIONES Y REVISIONES 15

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto regular los criterios que han de servir para la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para la contratación de personal laboral para cubrir puestos temporales

Las contrataciones se efectuarán para la cobertura de los puestos vacantes de la categoría convocada, siempre que se encuentren dotados presupuestariamente, se justifique su provisión por no encontrarse ocupados por inexistencia o ausencia de su titular y no sea posible la cobertura con los recursos humanos fijos.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Las personas candidatas para la cobertura de puestos como personal temporal, se seleccionarán conforme al principio de agilidad en los procedimientos y de respeto a los principios de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La bolsa de empleo aprobada será la resultante de una convocatoria pública, específica y extraordinaria convocada por el consejo de administración, mediante el sistema de baremación y experiencia.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- **PUESTO CONVOCADO:** _____ (a desarrollar en cada convocatoria de apertura de bolsa)
- **REQUISITOS DEL PUESTO:**
 - o Requisitos generales:
 - Poseer la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la unión Europea, así como de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, u ostentar este derecho conforme a lo previsto en el Decreto 543/2001, de 18 de mayo
 - Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa
 - Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de su puesto de trabajo que se deriven de la correspondiente contratación, capacidad que se acreditará mediante declaración jurada en la propia instancia de la persona interesada.

- **Habilitación:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier servicio de salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de otros estados mencionados en el párrafo primero de estos requisitos generales, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus administraciones o servicios públicos.
- **Certificado negativo** de no constar en el Registro Central de Delincuentes sexuales y trata de seres humanos.
- Titulación específica para el puesto convocado: (a desarrollar en cada convocatoria de apertura de bolsa)
- Experiencia (a desarrollar en cada convocatoria de apertura de bolsa)

3

4. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

a. Presentación de instancias:

- i. Las personas interesadas podrán presentar su instancia en el registro general del Ayuntamiento de Rafelbunyol, según modelo normalizado de la presente convocatoria, en un plazo de 10 días hábiles tras la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rafelbunyol.
- ii. Junto con la instancia, se presentarán los documentos acreditativos para la valoración de los méritos y la experiencia profesional, así como los determinados para acreditar los requisitos generales del puesto
- iii. Tanto los requisitos como los méritos y experiencia deberán disponerse o estar en condiciones de obtenerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- iv. Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.
- v. Todas las personas deben suscribir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias del puesto, que está incluida en el modelo normalizado de instancia, y que se presentará junto con el detalle de tareas por puesto de trabajo, detallado en cada convocatoria según la relación de puestos de trabajo (RPT) de REMARASA.

b. Admisión de candidaturas y baremo de méritos

- i. Transcurrido el plazo de presentación, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rafelbunyol listado provisional de personas admitidas con la valoración de sus méritos, y relación de personas aspirantes excluidas. Las

personas interesadas tendrán diez días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación a la puntuación otorgada o su exclusión. Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud.

- ii. Pasado el tiempo de alegaciones, el tribunal de selección estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la presidencia del consejo de administración, que dictará resolución y ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

4

5. ORDEN DE PRELACIÓN EN LA BOLSA

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos.

En caso de igualdad de puntuación primará la obtenida por personal con diversidad funcional; si el empate se produce entre dos personas con diversidad funcional, se elegirá al de mayor grado de discapacidad. Si continúa el empate, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad.

6. BAREMO DE MÉRITOS Y SU ACREDITACIÓN

Las personas aspirantes serán ordenadas en cada una de las bolsas de empleo temporal, tomando en consideración los méritos obtenidos y acreditados el último día de presentación de solicitudes, de acuerdo a los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos

- 1.1. Se valorará a razón de 0.5 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría convocada en residencias de mayores de titularidad 100% municipal, en un puesto de las mismas características al convocado.

Se considerará misma categoría laboral aquellos puestos susceptibles de ser nombrados de manera diferente, pero con tareas y responsabilidades similares, y cuya titulación permita su desempeño:

Conserje-subalterno-recepcionista-auxiliar administrativa
TCAE-auxiliar de enfermería-gerocultora

- 1.2. Se valorará a razón de 0.4 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría diferente a la convocada en residencias de mayores de titularidad 100% municipal, en un puesto de las mismas características al convocado.
- 1.3. Se valorará a razón de 0.30 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría convocada en residencias de personas mayores diferentes al punto 1.1
- 1.4. Se valorará a razón de 0.15 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría convocada en instituciones sanitarias o socio-sanitarias diferentes a los puntos anteriores

2. Formación: máximo 40 puntos

2.1. Formación reglada: Estudios de grado universitario o grado superior, o sus homologaciones, que estén relacionados con el puesto sin ser objeto de requisito mínimo del aspirante. Máximo 6 puntos

Por cada grado universitario: 0.5 puntos

Por cada ciclo formativo de grado superior: 0.3 puntos

Por la realización de Masters, hasta un máximo de 1 punto:

Por cada Master Oficial relacionado con materia de salud y/o cuidados a personal dependiente: 1 punto

Se ponderará adecuadamente el expediente académico, realizándose las equivalencias oportunas conforme a los planes de estudios vigente.

No se ponderará los estudios inferiores al requisito mínimo de la convocatoria

2.2. Cursos y formación no reglada, máximo 33 puntos: Los cursos, cursos superiores, diplomas o masters que hayan sido cursados por el interesado serán objeto de baremo siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo o correspondan a prevención de riesgos laborales.

- Por la realización de cursos o diplomas de más de 100 horas lectivas, y relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 6 puntos:
 - o Por cada curso superior o diploma: 1.50 puntos
- Por la realización de cursos de una duración entre 20 y 100 horas lectivas, y relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 4 puntos (sólo los organizados por la Administración Pública u homologados por ésta) y relacionados con las funciones del puesto:
 - o Por cada curso de 40 o más horas de duración: 0.40 puntos
 - o Por cada curso de 20 o más horas de duración: 0.20 puntos

3. Conocimientos de valenciano, hasta un máximo de 1 puntos

- o B1: 0.25 puntos
- o B2: 0.5 puntos
- o C1: 0.75 puntos
- o C2: 1 puntos

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS

Los requisitos y méritos se acreditarán por el personal aspirante de la siguiente forma:

- Experiencia profesional: certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la empresa correspondiente, con indicación del tiempo trabajado y puesto de trabajo desempeñado. No se aceptará documentación que no incluya puesto de trabajo desarrollado, duración con fecha de inicio y de fin y empresa donde se ejecutó el servicio.
- Formación realizada: título oficial académico expedido por el Ministerio de educación, o su homologación correspondiente, en caso de titulación oficial; en caso de formación no reglada, certificado de aprovechamiento del curso, con duración total y desglose de contenido. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar

mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano educativo, junto con el recibo del abono de las tasas correspondiente.

- Valenciano: certificación oficial expedida u homologada por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.
- Diversidad funcional: certificado acreditativo del grado de discapacidad

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

6

Se determina, como personas miembros del tribunal, tres personas, que serán nombradas por el correspondiente consejo de administración en cada convocatoria, en tanto en cuanto su titulación le permita baremar el puesto convocado, y la persona ocupante tenga la condición de fijeza:

- El puesto de dirección
- El puesto de oficial administrativa
- El puesto de auxiliar de mantenimiento
- El puesto de subalterno
- El puesto de TCAE
- El puesto de enfermería
- Los puestos de coordinación
- El puesto de dirección técnica sanitaria
- El puesto de dirección técnica económica, siempre que no ostente el cargo de secretaria externa del procedimiento.
- Los puestos de terapia ocupacional, psicología, trabajo social, técnico en documentación sanitaria y fisioterapia

La función principal del tribunal será la de comprobar y evaluar los requisitos y méritos del personal aspirante en los procesos de constitución de las bolsas, así como elevar las propuestas de admisión y prelación tras la valoración de las personas aspirantes.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.

- c. En cuanto se produzca la necesidad de cubrir interina o temporalmente un puesto de trabajo, la coordinación de departamento solicitará al departamento laboral la contratación de personal laboral temporal, justificando su necesidad.
- d. Se ordenará, por parte del departamento laboral, la diligencia de llamamiento, formulando el contacto necesario con las personas candidatas disponibles de la bolsa de empleo para cubrir puestos temporales, conforme al orden de prelación determinado.

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

1. Ante la solicitud de necesidad de contratación, el departamento laboral iniciará la diligencia de llamamiento del puesto, explicando y detallando el motivo de la contratación, así como el registro de llamamiento, que constarán ordenados por fecha y orden de prelación.
2. El llamamiento a personas candidatas se realizará a través de uno de los dos medios de localización establecidos en la solicitud (teléfono o correo electrónico), dentro del horario de 8 a 14 horas de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.
 - a. Si el medio escogido es el telefónico, se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de una hora. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar. En el caso de ofertarse más de un puesto simultáneamente, la primera persona candidata en el orden de llamamiento tendrá derecho a elegir, pudiendo optar el siguiente a los puestos no elegidos por el anterior y así sucesivamente.
 - b. Las personas avisadas disponen hasta las 12 horas del día siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico.
 - i. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta (las 12 horas del día siguiente), se les penalizará conforme a lo previsto en el apartado penalizaciones de esta convocatoria, debiendo incluirse debidamente en la diligencia de contratación.
 - ii. Si acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para la contratación en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta, o, en todo caso, con 12 horas de antelación a la contratación laboral.
 - c. Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el llamamiento, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.
3. Por regla general, no se admitirá la contratación laboral que suponga dos objetos en una misma contratación; sólo se podrá acumular, de manera excepcional, dos objetos de contrato en un mismo candidato o candidata si no existieran personas disponibles para ser contratadas, y siempre que la legalidad lo permita.
4. El proceso de llamamiento de las personas candidatas, una vez iniciado, no será paralizado por cualquier modificación de la situación de las personas candidatas anteriores de la lista.
5. En caso de que la contratación con la persona interesada implicase una conversión a indefinido debido a la concatenación de contratos anteriores, la persona candidata aparecerá como no disponible, hasta que la legalidad permita realizarle un contrato temporal. Esta situación de concatenación de contratos deberá ser informada por la asesoría laboral de la empresa.

9.1 Procedimiento de urgencia:

Dada la idiosincrasia del centro como servicio continuado e ininterrumpido todos los días del año, así como su catalogación de servicio público esencial, el procedimiento de urgencia obedecerá a la necesidad de contratación inmediata e incorporación al puesto en menos de 24 horas; ante esta necesidad, el llamamiento quedará supeditado a la disposición inmediata de las personas aspirantes,

que serán llamadas de manera consecutiva, por orden de prelación, hasta que una de ellas acepte el puesto, sin que la renuncia al llamamiento suponga penalización alguna para el resto de aspirantes.

9.2 Cese en el puesto de trabajo

El cese del personal eventual o interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por personal fijo el puesto, se amortice el puesto, o cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su llamamiento

Asimismo, el personal laboral temporal cesará en el puesto de trabajo:

- a) Por la finalización de su objeto de contratación
- b) Por renuncia expresa al puesto de trabajo que se está desempeñando por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- c) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente administrativo contradictorio o sanción muy grave.
- d) Por renuncia voluntaria.
- e) Por no superación del periodo de prueba legal estipulado en su contrato de trabajo.

El cese producirá los siguientes efectos:

- a) Con carácter general, el personal integrante de una bolsa, una vez cese en el puesto desempeñado, se reincorporará a su posición inicial, de acuerdo con su puntuación en la correspondiente bolsa, con las excepciones previstas en esta convocatoria.
- b) En caso de que el cese hubiera sido por causas de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, acreditado mediante expediente administrativo contradictorio, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa temporal; de la misma forma se actuará ante la no superación del periodo de prueba legal estipulado en su contrato de trabajo.

9.3 Situaciones en las bolsas de empleo:

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Activo: cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de esa bolsa, no podrá recibir en esta situación ninguna oferta para desempeñar un nuevo puesto.
- b) Disponible: cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de contratación temporal.
- c) Disponible especial: sólo se dará en el caso de que la persona aspirante haya sido contratada para la cobertura igual o menor al 50% de la jornada ordinaria. La situación de disponible especial se realizará automáticamente, y se tendrá en cuenta para los llamamientos a contrataciones que supongan mayor jornada, siempre que dicho cambio de contrato no suponga un perjuicio de penalización en la seguridad social para la empresa.

- d) No disponible voluntario: el personal integrante de la bolsa podrá desactivar voluntariamente su pertenencia, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación. La activación se producirá, previa solicitud al departamento laboral.
- e) Disponible con penalización: procederá la penalización del personal integrante de la bolsa en los siguientes supuestos y con los efectos que se prevén:
 - a. Renuncia injustificada al nombramiento aceptado antes de iniciar la contratación; incluye renuncia al desempeño de un puesto aceptado voluntariamente.
 - b. La falta de acreditación de la renuncia justificada dentro de plazo de la oferta
 - c. El incumplimiento del plazo para acreditar la desaparición de la causa justificada cuando proceda la activación a instancia de la persona interesada.
 - d. Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo sin causa justificada

La situación de disponible con penalización supondrá para la persona penalizada que no se le pueda ofrecer nombramiento en esa bolsa, salvo situaciones excepcionales en las que se agote íntegramente la bolsa, durante un período de tiempo que será de tres meses la primera vez que se produzca la situación, seis meses la segunda y un año a partir de la tercera vez.

9.4 Causas de renuncia justificada al llamamiento

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin de caer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.
- c) En caso de maternidad
- d) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV
- e) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud.
- f) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- i) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- j) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

- k) Por ser víctima de violencia de género en los términos establecidos legalmente.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles, y comunicará la fecha exacta de su nueva situación de disponibilidad.

9.5 Baja automática de la bolsa de empleo temporal

Se producirá la baja automática en la bolsa temporal en los siguientes supuestos:

- a) Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas par su inclusión en la bolsa.
- c) Por renunciar por tercera vez a un puesto de trabajo apto para su salud
- d) Por haber sido sancionado gravemente, o despedido por causas disciplinarias
- e) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.
- f) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.
- g) Por no superación del periodo de prueba en la primera contratación con REMARASA.

10

9.6 cambio de datos de localización

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquier de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al departamento laboral de REMARASA en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

En caso de que las personas interesadas no hubieran sido localizables en el transcurso del llamamiento, y siempre que no devuelvan la llamada en las siguientes 48 horas, quedarán como disponibles con penalización en la bolsa. Dicha situación podrá ser objeto de subsanación por parte de las personas interesadas, suponiendo de nuevo la disponibilidad en la bolsa correspondiente.

10. AGOTAMIENTO DE LA BOLSA

Corresponde al consejo de Administración proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Además, tratándose de procedimientos de selección de personal laboral interino, deben arbitrarse procesos ágiles que permitan la cobertura urgente de las necesidades que demande el servicio de atención residencial.

A fin de tener en cuenta las bolsas de trabajo de determinadas especialidades que pueden llegar a estar muy próximas a agotarse, se considera necesario proceder a las convocatorias del proceso selectivo para la ampliación de dichas bolsas de trabajo, con el fin de garantizar la adecuada

prestación del servicio público de atención residencial mediante la cobertura urgente y con carácter temporal, de las vacantes o sustituciones que pudieran producirse en las mencionadas especialidades.

Será facultad de la dirección del centro establecer la urgencia de convocatoria de dichas bases de ampliación, e iniciar el procedimiento de ampliación de la bolsa de empleo, previa comunicación al consejo de administración, y para los puestos cuya bolsa de trabajo esté cercana a agotarse.

11. MODELO DE INSTANCIA A PRESENTAR

INSTANCIA INSCRIPCIÓN BOLSA DE TRABAJO REMARASA

PLAZO PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, HASTA xxxxx 14:00H INCLUSIVE EN REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFELBUNYOL

Sr./Sra., de..... años de edad, vecino/a de provincia de con domicilio en núm., Código Postal....., con D.N.I., Teléfono, correo electrónico..... delante de usted comparece y

EXPONE que con conocimiento de la convocatoria por parte de la Residencia de Mayores de Rafelbunyol Sociedad Anónima, Medio Propio y Servicio Técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol, para la provisión DE BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR PUESTOS TEMPORALES en el puesto

12

MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la presente convocatoria.

SOLICITA que sea admitido/a a la selección previa, para lo que aporta la siguiente documentación

- a) Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria:
 - Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente, o fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia del título académico exigible.
 - Certificado de grado de discapacidad, si procede.
- b) Tareas propias del puesto de trabajo (RPT), según documento anexo a las bases de convocatoria
- c) Certificado de no constar en el Registro central de delincuentes sexuales y de trata de seres humanos.
- d) Presentación de méritos:
 - Experiencia profesional: certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la empresa correspondiente, con indicación del tiempo trabajado y puesto de trabajo desempeñado. No se aceptará documentación que no incluya puesto de trabajo desarrollado, duración con fecha de inicio y fin y empresa donde ejecutó el servicio.
 - Formación realizada: título oficial académico expedido por el Ministerio de educación, o su homologación correspondiente, en caso de titulación oficial, En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano educativo, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes
 - En caso de formación no reglada, certificado de aprovechamiento del curso, con duración total y desglose de contenido.
 - Certificación oficial del idioma valenciano, expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

ASIMISMO, SOLICITO QUE SE ME COMUNIQUE POR MEDIOS (INDICAR TELEFÓNICOS O CORREO ELECTRÓNICO)

IGUALMENTE, DECLARA BAJO JURAMENTO:

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o empleo, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que no está incurso en causa de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto de trabajo al que se presenta.

Asimismo, se comprometo a, en caso de ser seleccionado/a, prestar juramento o promesa en los términos previstos en el RD. 707/107, de 5 de abril. Rafelbunyol, de de 20__

Firmado:

**ATTE.: SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL SAMP
CALLE JOSÉ MARÍA LLOPIS, N.º 24 (46138) RAFELBUNYOL, VALENCIA**

ANEXO: MODELO REGISTRO LABORAL DE SEGUIMIENTO DE LA BOLSA El siguiente modelo deberá respetarse, en su cumplimiento, por el departamento laboral, siguiendo el procedimiento marcado en estas bases;

BOLSA DE TRABAJO PUESTOS TEMPORALES, RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL SAMP SA

CATEGORÍA (indicar puesto de trabajo)

FECHA RESOLUCIÓN DE LA BOLSA:

MOTIVO LLAMAMIENTO (indicar motivo por el que se inicia el proceso de contratación)

TIPO DE PROCEDIMIENTO (indicar ordinario o de urgencia)

OR DE N	APELLIDOS, NOMBRE	MEDIO COMUNICACIÓN (INDICAR TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO)	SITUACIÓN (indicar activo/disponible/d especial/no disponible/d penalización 1-2-3)	FECHA LLAMAMIENTO	HORA LLAMAMIE NTO	RESPUESTA (Indicar si localizado, y rechazo o aceptación)	MOTIVO RECHAZO	JUSTIFICACIÓN RECHAZO (indicar doc presentada)	NUEVA SITUACIÓN
1									
2									

NUEVA SITUACIÓN DE LA BOLSA

FECHA NUEVA SITUACIÓN

MOTIVO LLAMAMIENTO (indicar motivo por el que se inicia el proceso de contratación)

TIPO DE PROCEDIMIENTO (indicar ordinario o de urgencia)

OR DE N	APELLIDOS, NOMBRE	MEDIO COMUNICACIÓN (INDICAR TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO)	SITUACIÓN (indicar activo/disponible/d especial/no disponible/d penalización)	FECHA LLAMAMIENTO	HORA LLAMAMIE NTO	RESPUESTA (Indicar si localizado, y rechazo o aceptación)	MOTIVO RECHAZO	JUSTIFICACIÓN RECHAZO (indicar doc presentada)	NUEVA SITUACIÓN
1									
2									

SISTEMA DE CUMPLIMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA BOLSA

RESPONSABLE: DEPARTAMENTO LABORAL

SE CUMPLIMENTARÁ EN CADA LLAMAMIENTO:

Se adjuntará copia del trámite de llamamiento a la diligencia laboral y a la autorización de la dirección para la contratación

Se actualizará la bolsa con las nuevas situaciones que se produzcan en el llamamiento, ocultando las celdas de llamamientos anteriores

LEYENDAS Y ANOTACIONES

PROCEDIMIENTO URGENCIA (contratación en menos de 24 horas)---no conlleva penalización	Disposición inmediata de las personas aspirantes, llamadas de manera consecutiva hasta que una de ellas acepte el puesto
--	--

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Llamada de tres en tres	Indicar en la llamada el orden de aceptación	Si hay más de una necesidad, la primera persona tiene derecho a elegir
	Dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de una hora	
	Aceptación antes de las 12 horas del día siguiente	
Respuesta	No localizable	Penalización (una vez agotados dos intentos telefónicos con una separación temporal de una hora min)
	Localizable	Acepta contratación
	Renuncia	justificación
		Presenta justificación (2 días) Tipos justificación
		No presenta justificación

SITUACIONES

ACTIVO	Persona contratada por REMARASA
DISPONIBLE	Persona disponible para ser llamada
DISPONIBLE ESPECIAL	Persona activa en REMARASA con contrato igual o inferior al 50% de la jornada ordinaria
NO DISPONIBLE VOLUNTARIO	Desactivación de la bolsa a instancias de la persona candidata
DISPONIBLE PENALIZADO	Persona que ha renunciado injustificadamente al nombramiento antes de iniciar la contratación
	No ha acreditado la renuncia justificada dentro del plazo de la oferta
	Ha incumplido el plazo para acreditar la desaparición de la causa justificada
	No ha sido posible su localización/no ha respondido a la oferta en plazo sin causa justificada

No se puede ofrecer nombramiento, salvo que se agote íntegramente la bolsa

P1 3 MESES; P2 6 MESES P3 12 MESES

BAJA DE LA BOLSA	Motivos:
------------------	----------

Jubilación; falsedad; renuncia por tercera vez sin justificación; sanción disciplinaria o expediente contradictorio; renuncia tras contratación; no sup periodo prueba

It; oferta de jornada parcial =<50%; maternidad; conciliación; fallecimiento; matrimonio; privación de libertad; activo

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

La pongo yo, Loles Verdés, como secretaria del consejo de administración, haciendo constar que las siguientes bases se aprobaron a fecha 29 de octubre de 2025

ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Primera edición, octubre 2025