

**BASES DE LA BOLSA 2016
PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL
EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACION
ALCORCÓN
(DEFINITIVAS 30/01/2017)**

INDICE	Nº Página
1. PREÁMBULO	3
2. OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA	3
3. CATEGORÍAS	4
4. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE TRABAJO	4
5. TIPOS DE CONTRATOS	6
• Contratos corta duración (Perfiles)	6
• Contratos larga duración	8
• Contratos de relevo	9
6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	9
• Presentación de solicitudes	9
• Ordenación de la Bolsa	10
7. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS	10
8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR OBLIGATORIAMENTE	11
9. PROCESO DE VALORACIÓN	13
• Experiencia	13
• Formación	14
• Investigación	15
10.FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA	15
• Llamamiento por mejora de contrato	16
• Causas justificadas de renuncia a oferta empleo	17
• Penalizaciones	18
11.ENTRADA EN VIGOR	19

1. PREÁMBULO

Dentro de su ámbito de influencia a la Dirección del Hospital Universitario Fundación Alcorcón (en adelante el H.U.F.A.) le corresponde velar por el cumplimiento del derecho de la protección de la salud. Siendo esta premisa la que debe orientar los procesos de gestión de esta Bolsa, y garantizando en todo momento, una respuesta eficaz a la demanda asistencial de los usuarios y contar con procedimientos ágiles, que permitan disponer de los recursos humanos necesarios con inmediatez y eficacia, cumpliendo con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente.

2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Estas Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal y cobertura de plazas con carácter temporal para todas las categorías señaladas a continuación. Creándose para ello una bolsa general de trabajo respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad.

La Bolsa de trabajo resultante de este procedimiento, anulará las Bolsas de trabajo anteriores, una vez convocadas y en vigor de cada una de las categorías. Asimismo permanecerá vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso de Bolsa, una modificación o actualización de la misma.

La presentación de candidaturas es voluntaria. Las personas que a la fecha de publicación de las convocatorias inherentes a la presente Bolsa, sean trabajadores temporales del H.U.F.A. deberán participar en la convocatoria, para optar a futuras contrataciones al igual que el resto de candidatos.

3. CATEGORÍAS

Se convocarán, las siguientes categorías:

▶ Enfermera/o

▶ Matrona/ón

▶ Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

▶ Técnico en Farmacia

▶ Celador/a

▶ Fisioterapeuta

▶ Trabajador/a Social

▶ Técnico Superior Administrativo/a

▶ Técnico Superior en Documentación clínica y Administración Sanitaria

▶ Técnico Auxiliar Administrativo/a

▶ Técnico Superior en Imagen Diagnóstica

▶ Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico Clínico

▶ Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citología

4. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de trabajo tendrá la consideración de “Bolsa abierta”.

Se realizará una primera convocatoria pública de Bolsa, a la que se puede presentar todo aquél interesado en formar parte de la Bolsa de empleo temporal del H.U.F.A. Con posterioridad a esta convocatoria, con carácter general (anual o en todo caso bianual) se abrirá un plazo en el que los candidatos ya presentados, tendrán opción de retirar su candidatura de la Bolsa y/o actualizar los servicios prestados, entre el cierre de la actual convocatoria y el inicio de la actualización siguiente.

En el periodo de actualización, podrán presentarse nuevos candidatos. Finalizado este periodo, no se podrán presentar solicitudes nuevas, actualizaciones de las mismas, ni retirada de candidaturas hasta la siguiente convocatoria. Si un candidato no actualiza sus datos en ese periodo, quedará con la misma puntuación, dado que en esta convocatoria solo se podrán presentar méritos correspondientes al último periodo de actualización.

Posteriormente, se procederá a la validación de actualizaciones y de nuevas solicitudes, obteniendo así un nuevo orden de candidatos resultante de esa nueva baremación.

En el momento de actualización existirán, por tanto, dos tipos de formatos de Solicitud/Autobaremo, uno de ellos para aspirar como candidato nuevo a la Bolsa, y otro para actualizar datos.

Para la baremación, el cómputo del tiempo de servicios prestados finalizará el último día del mes anterior a la publicación de la convocatoria.

Los candidatos que deseen acceder a la Bolsa, a través del cupo de reserva para personas con discapacidad, deben poseer un grado igual o superior al 33%, e indicarlo a tal efecto en la Solicitud/Autobaremo. Presentando obligatoriamente, adjunto a la Solicitud/Autobaremo, un informe técnico expedido por los organismos correspondientes de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado de la discapacidad padecida. Con carácter previo a la contratación será valorado por el Servicio de Salud Laboral del H.U.F.A que emitirá un informe sobre la idoneidad del puesto solicitado.

Se reservará un 20% de contrataciones en verano, para los alumnos que hayan realizado prácticas en el H.U.F.A en la última promoción. Una vez realizados todos los trámites para la obtención del Título Oficial, se les asignará en el momento de su inclusión en la bolsa 0,3 puntos por mes de prácticas realizadas. Su inclusión en la Bolsa será solicitada por el alumno voluntariamente. Serán incorporados en la Bolsa de Empleo por orden de puntuación, en caso de empate, **por orden alfabético, comenzando por la letra indicada en el sorteo anual que realiza todos los años, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.** En el caso de las titulaciones de Diplomado Especialista de Enfermería (**Real Decreto 450/2005**) se tendrá en cuenta su perfil específico.

Los aspirantes podrán solicitar, por circunstancias personales justificadas, en el mes de Enero del siguiente año, cambio del tipo de jornada señalado en la Solicitud/Autobaremo. A excepción de trabajadores con contratos de relevo, que podrán actualizar su situación a la finalización de dicho contrato.

Las modificaciones de datos personales de los candidatos (domicilio, teléfono,...) se podrán comunicar por fax (91.621.95.32) o correo electrónico bolsadeempleo@fhalcorcon.es habilitado para tal efecto a la atención de la Unidad de Contratación de la D.RR.HH., en cualquier momento sin tener que esperar al periodo de actualización con el fin de optimizar la gestión y uso de la misma.

5. TIPOS DE CONTRATO

► **CONTRATOS DE CORTA DURACIÓN:**

Con carácter excepcional para contratos que por su corta duración, menos de 150 días, no permitan la adquisición de la formación práctica necesaria para el correcto desempeño del puesto. Se requerirá experiencia mínima de **al menos seis meses en servicios o unidades en los últimos tres años** y/o titulación de Diploma de Especialista en Enfermería (Especialidades previstas en el Real Decreto 450/2005 de 22 de abril).

Esta circunstancia se denominará **perfil** para esa unidad específica.

PERFILES:

Enfermeros de servicios:

- Bloque Quirúrgico
- Críticos/REA
- Urgencias
- Pediatría-Neonatología
- Diálisis
- Psiquiatría
- Onco-Hematología
- Hospital de Día Médico Quirúrgico
- Hospitalización Obstétrica
- Salud Laboral

Técnicos de Cuidados Auxiliares de Enfermería:

- ▶ Bloque Quirúrgico
- ▶ Críticos/REA
- ▶ Urgencias
- ▶ Psiquiatría
- ▶ Paritorio
- ▶ Diálisis
- ▶ Hospital de Día Médico Quirúrgico
- ▶ Pediatría-Neonatología
- ▶ Farmacia

Técnicos Superiores Administrativos:

- ▶ Admisión/Archivo Historias Clínicas Hospitalarias
- ▶ Económico-Financiero
- ▶ Recursos Humanos

Celadores:

- ▶ Bloque Quirúrgico,

Técnicos superiores en Imagen Diagnóstica:

- ▶ Medicina Nuclear
- ▶ Resonancia Magnética

Técnicos superiores especialistas de Laboratorio:

- ▶ Hematología/Bioquímica
- ▶ Banco de sangre

Técnicos superiores especialistas en Anatomía Patológica:

► Citotécnicos

Son contratos de **corta duración** para estos perfiles en las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal/Accidente de trabajo
- Eventuales menores de 150 días
- Excedencias con fechas cerradas inferiores a 150 días
- Contratos a tiempo parcial y reducciones de jornada con fechas cerradas inferiores a 150 días.
- Permisos sin sueldo

Con el fin de garantizar la mejor calidad asistencial al paciente, en las situaciones de I.T., agotamiento de I.T. por resolución/revisión y variaciones porcentaje de reducción de jornada, independientemente de su duración. Se intentará favorecer la continuidad del trabajador siempre y cuando, el lapso de tiempo entre contrataciones (por el mismo motivo) no sea superior a un mes y el titular sea el mismo.

► **CONTRATOS DE LARGA DURACIÓN:**

Los contratos de **larga duración** facilitan la adquisición de habilidades prácticas para el desempeño del puesto. Se seleccionarán los candidatos en función de su posición y orden de puntuación en la bolsa general.

Se incluyen como contratos de larga duración las siguientes situaciones:

- Contratos para la cobertura de plazas vacantes estructurales.
- Sustituciones con derecho a reserva de puesto de trabajo, de duración superior a 150 días (promoción, excedencia, liberados sindicales de larga duración, reducción de jornada, etc...)
- Bajas maternales (incluye la acumulación máxima de: riesgo durante el embarazo, semana 37 de embarazo, maternidad, 10 días de permiso adicional, lactancia acumulada y de vacaciones, en su caso).

Estos contratos superiores a 150 días (según bases de Promoción Interna del H.U.F.A.) se ofertarán alternando Bolsa de Promoción con Bolsa de Empleo, con excepción de las bajas maternales (riesgo durante el embarazo, semana 37 de embarazo, maternidad, 10 días de

permiso adicional, lactancia acumulada y de vacaciones, en su caso, del mismo titular) y las reducciones de jornada que solo se ofertaran a Bolsa de Empleo.

► CONTRATOS DE RELEVO:

Los contratos de relevo para la sustitución de jubilaciones parciales, se ofertarán como contratos de larga duración, a los candidatos que **solamente** hayan marcado en la Solicitud/Autobaremo que desean trabajar **únicamente a tiempo parcial**. En caso de agotamiento de este listado, se podrá ofertar el contrato a los candidatos que hayan marcado que desean trabajar en ambas modalidades (parcial y completo).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Presentación de solicitudes

1. El modelo de Solicitud/Autobaremo se podrá recoger en el lugar habilitado para ello , cuya comunicación se realizará previamente junto a la convocatoria. También se podrán descargar los ficheros del modelo de Solicitud/Autobaremo y las bases a través de la página web del H.U.F.A (www.fhacorcon.es) o de la Intranet corporativa.
2. La Solicitud/Autobaremo y la documentación acreditativa de los méritos alegados, podrán presentarse en mano, en el registro que al efecto se habilite en el H.U.F.A. o por cualquiera de los medios contemplados por las Leyes específicas para el sector público y **preferiblemente por correo postal certificado**.
3. La comunicación del plazo de apertura de recogida de solicitudes, se realizará con 10 días hábiles de antelación, para favorecer la preparación de la documentación por parte de los candidatos. Siendo el plazo de presentación de la Solicitud/Autobaremo de 5 días hábiles, posteriores a esos 10 días previos de comunicación.
4. La solicitud deberá contener, **obligatoriamente, el nombre, apellidos, NIF, teléfonos de contacto y categoría a la que se opta**. La ausencia de cualquiera de estos datos determinará la exclusión de la Bolsa de empleo temporal. La documentación se

presentará **en un sobre**, indicando en el mismo, el nombre, apellidos y la categoría a la que se opta.

5. Se deben reflejar con claridad en la Solicitud/Autobaremo los requisitos que posean, adjuntando los documentos acreditativos en el plazo indicado.

Ordenación en la Bolsa

1. El orden de puntuación en la Bolsa a efectos de cubrir un puesto de trabajo, vendrá determinado por la calificación final de los candidatos, que será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas por los méritos baremables.
2. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por el orden alfabético de los apellidos, comenzando por la **letra indicada en el sorteo anual que realiza todos los años, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.**
3. La falta de veracidad de cualquier documentación aportada por los solicitantes será penalizada con la exclusión del proceso de selección.
4. La documentación que los candidatos entreguen para su participación en el Proceso de Selección, pasará a ser propiedad del H.U.F.A, no pudiendo ser reclamada en ningún caso.

7. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Se acreditará con la aportación del NIF, Pasaporte, o cualquier otro documento oficial válido de identificación.
2. Estar en posesión del título oficial requerido en la bases de la Bolsa, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de presentación de solicitudes.

3. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación expedida por el Ministerio competente.
4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
5. Tener cumplidos 18 años.
6. No haber sido separado, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a este proceso mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones de la correspondiente profesión.
7. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto nº 1, 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 en los seis años anteriores a la convocatoria.
8. Los candidatos que deseen acceder a la Bolsa, a través del cupo de reserva para personas con discapacidad, deben poseer un grado igual o superior al 33%, e indicarlo a tal efecto en la Solicitud/Autobaremo. Presentando obligatoriamente, adjunto a la Solicitud/Autobaremo, un informe técnico expedido por los organismos correspondientes de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado de la discapacidad padecida. Con carácter previo a la contratación será valorado por el Servicio de Salud Laboral del H.U.F.A que emitirá un informe sobre la idoneidad del puesto solicitado.

8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR OBLIGATORIAMENTE

Los candidatos interesados deberán aportar obligatoriamente, en el plazo de presentación establecido, la documentación referida a continuación.

La no presentación de los documentos exigidos en los puntos 1, 2 y 3, será causa de exclusión. No se valorará ningún aspecto de los recogidos en los puntos 4, 5, 6, 8 y 9 que no sea acreditado documentalmente.

1. Solicitud/Autobaremo, **por duplicado** y **por cada categoría** a la que opte, de acuerdo con el modelo que se adjunta a las presentes bases.
2. Fotocopia compulsada de la Titulación oficial académica requerida para el puesto al que opta.
3. Fotocopia de NIF, Pasaporte, o cualquier otro documento oficial válido de identificación.
4. Fotocopia compulsada del informe técnico expedido por los organismos correspondientes de las Administraciones Públicas, para los candidatos que tengan una discapacidad de grado igual o superior al 33%, y que hayan marcado este dato en la Solicitud/Autobaremo.
5. Original del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social dentro de los plazos de la convocatoria.
6. Copia compulsada de certificados de servicios prestados de cada empresa u organismo donde consten los tiempos de permanencia en cada unidad y la categoría en cada uno de los servicios trabajados. En su defecto valdrán los contratos de trabajo, siempre y cuando en estos se especifique la categoría profesional y el servicio prestado.
Los solicitantes que no adjunten lo anterior, donde no se especifique la Unidad o el Servicio prestado, no podrán optar a los diferentes perfiles establecidos para los contratos de corta duración.
7. No será necesario acreditar los periodos de tiempo trabajados en el H.U.F.A.
8. Fotocopias compulsadas de los diplomas o certificados de los cursos, donde constará el número de horas o créditos.

9. Fotocopia compulsada de la página en la que figure el nombre, el título y los autores de las publicaciones, trabajos de investigación, comunicaciones, etc.

La documentación a aportar será entregada dentro de **un sobre**, indicando en el mismo, el nombre, apellidos y la categoría a la que se opta. **En caso de optar a varias categorías será necesaria la presentación de documentación y sobre por cada categoría.**

Una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación en la página web del H.U.F.A (www.fhalcorcon.es) y en la Intranet corporativa, del listado provisional de admitidos y excluidos en la Bolsa de empleo temporal, abriéndose un plazo de **diez días naturales** para la presentación de reclamaciones. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación que no hubiese sido presentada en el plazo anterior. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación de los listados definitivos.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Recursos Humanos", cuya finalidad es la relación de personas para incluir en la Bolsa de empleo temporal, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es la Dirección Gerencial del H.U.F.A., ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

9. PROCESO DE VALORACIÓN

Se realizará en base a los méritos aportados con la categoría profesional y el perfil del puesto de trabajo de conformidad con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA:

Por servicios prestados en la misma categoría profesional y, en su caso especialidad que se solicita:

- En Instituciones Sanitarias Públicas y/o en Centros dependientes de otras Administraciones Públicas, incluyendo servicios prestados en el H.U.F.A. (0,020 puntos por día trabajado).
- En Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba y aquellos que en un futuro puedan crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jimenez Díaz. (0,015 puntos por día trabajado).
- En la Red hospitalaria privada o sociosanitaria. (0,010 puntos por día trabajado).

FORMACIÓN: (Máximo de 20 puntos)

- Título propio, máster.
 - De 60 créditos ECTS (2 puntos)
 - De 90 ECTS o más (2,5 puntos)
- Diploma de especialista (Real Decreto 45/2005) (4 puntos)
- Tesis doctoral (3 puntos)
- Experto (1 punto)
- DEA o Suficiencia Investigadora (0,8 puntos)
- Acciones formativas presenciales relacionadas con la categoría avaladas por Instituciones públicas o privadas.

Número créditos	De 1 a 2 créditos	De 2,1 a 6 créditos	De 6,1 créditos a 10 créditos	De 10,1 a 40 créditos	Más de 40 créditos
Puntuación	0,2	0,4	0,7	1,2	1,6

- Acciones formativas a distancia o teleformación relacionadas con la categoría avalada por Instituciones públicas o privadas. (Se considerarán 200 horas **por curso**, como máximo)

Número créditos	De 1 a 2 créditos	De 2,1 a 6 créditos	De 6,1 créditos a 10 créditos	De 10,1 a 40 créditos	Más de 40 créditos
Puntuación	0,1	0,2	0,3	0,6	0,8

Si no figurasen los créditos y figurasen las horas se realizaría la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. Cuando figuren horas y créditos se tomará como referente para valorar los créditos. No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren horas ni créditos.

INVESTIGACIÓN: (Máximo de 15 puntos)

Tipo de Trabajo	Autoría	Nacional	Internacional
Artículo	Primer autor	0,5	1
	Resto autores(máximo 4)	0,25	0,5
Capítulo de libro	Primer autor	0,4	0,6
	Resto autores(máximo 4)	0,2	0,3
Comunicaciones en ponencias, congresos, jornadas	Primer autor	0,3	0,6
Póster	Primer autor	0,2	0,3

Los servicios prestados en jornada reducida como titular del derecho por cuidado de hijos o familiares y violencia de género, computarán como jornada completa.

Los servicios prestados como consecuencia de un contrato a tiempo parcial computarán conforme a la jornada realizada en dicho contrato.

Una vez finalizada la baremación de la documentación presentada, se procederá a la publicación del baremo provisional de los aspirantes admitidos a Bolsa, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones contra la puntuación obtenida. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación que no hubiese sido entregada en la presentación de solicitudes. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación de los listados definitivos.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. La comunicación al candidato de la oferta de la contratación se realizará mediante llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud.

En la oferta de contratos de larga duración, se seguirá lo estipulado en la Bolsa de Promoción, donde se establece que transcurridas 24 horas sin posibilidad de localización en los teléfonos facilitados, se continuará ofertando al siguiente candidato por orden de puntuación.

2. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos de lo establecido por el art. 28 del Convenio Colectivo. En el momento de la formalización del contrato, se exigirá la titulación original requerida para el puesto al que opta, en caso contrario no se formalizará el contrato y será excluido de la Bolsa.
3. La oferta de un contrato interino por OPE, se ofertará por el siguiente orden:
 - Personal que ha solicitado reincorporación de excedencia voluntaria.
 - Trabajadores que estén incluidos en la Bolsa de Promoción Temporal en la categoría a promocionar o en Bolsa de Empleo, siguiendo lo estipulado en las Bases de la Promoción Interna.

10.1. Llamamiento por mejora de contrato

- La oferta de un contrato interino por plaza vacante será objeto de mejora, para todos los trabajadores con contrato efectivo, que hayan indicado jornada a tiempo completo o ambas (completo y parcial), a excepción del contrato de relevo.
- A los trabajadores con contrato de reducción de jornada y más de un mes trabajando a tiempo parcial, que hubiesen señalado en la Solicitud/Autobaremo jornada a tiempo completo o ambos (completo y parcial) se les podrá ofertar una mejora de contrato a tiempo completo, según su puntuación en la Bolsa. El trabajador que realice un contrato de relevo no será objeto de mejora
- Los trabajadores con un solo contrato por reducción de jornada, inferior a un 33,3%, se les podrá mejorar, ampliando, con otro contrato de reducción de jornada, no sumando más de dos contratos.
Siempre que sea viable y por orden de puntuación para contratos por perfil, tendrán preferencia quienes trabajen en la misma Unidad. En caso de no existir

reducciones de jornada en esa Unidad, se ofertará a los trabajadores con reducción en otra Unidad y con el perfil necesario

- El trabajador contratado con una reducción de jornada cuyo titular cause situación de incapacidad temporal o permiso sin sueldo, tendrá preferencia en la cobertura de este contrato, siempre que haya indicado en la Solicitud/Autobaremo que desea trabajar a tiempo completo o ambos (completo y parcial)

10.2. Causas Justificadas de renuncia a una oferta de empleo:

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, incluidas las de mejora de contrato, las siguientes situaciones:

- Estar en periodo de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- Estar trabajando con contrato en otra institución a la fecha de la contratación, debiendo aportar copia del mismo, así como del cese en el momento de su extinción.
- Estar realizando estudios reglados o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificado oficial.
- Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado por certificado del organismo correspondiente.

Los trabajadores podrán, antes de que se realice ninguna oferta, solicitar por escrito la exclusión temporal de la Bolsa de trabajo, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- Hijos de edad inferior a tres años
- Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

Una vez finalizada la causa justificativa, los candidatos deberán presentar la documentación que acredite su finalización en la Unidad de Contratación, de la D.RR.HH. mediante correo electrónico a bolsadeempleo@fhalcorcon.es o fax 916 219 532.

10.3. Penalizaciones:

Serán causas de penalización las siguientes situaciones de renuncia a ofertas de contratos:

1. Penalización en Bolsa durante el periodo de un año:

- Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en alguna de las situaciones establecidas en el apartado anterior de causas justificadas de renuncia.
- No presentarse en la fecha indicada para la firma del contrato o no incorporarse al puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por la Dirección.
- Renunciar a un contrato durante el periodo de su vigencia, salvo por causa de fuerza mayor que será valorada por la Dirección.
- La no presentación en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la oferta, de la documentación necesaria para acreditar la justificación de la renuncia a la oferta del contrato.
- Si un candidato en el plazo de dos meses y tras realizar varias llamadas de oferta de contratos, no contacta con la Unidad de Contratación, se interpretará como una renuncia tácita a su permanencia en la Bolsa.

Transcurrido el período de penalización, será obligatorio que el candidato **solicite nuevamente** de forma voluntaria y por escrito su inclusión en Bolsa, según su puntuación.

2. Penalización en Bolsa durante el periodo de seis meses:

- Renuncias no justificadas, a contratos de mejora.

- El trabajador que tras una suspensión por causa justificada, se active en Bolsa, y rechace, por el mismo motivo, el primer contrato ofertado.
- La renuncia a una de las parcialidades, a excepción de las situaciones que surjan por incompatibilidad de turnos en la unidad ajenos a dicho trabajador.

3. Otras penalizaciones:

- No superar el periodo de prueba. El trabajador ocupará el último lugar en la bolsa de empleo.
- La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados, supondrá la **exclusión** total en la Bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

En los casos excepcionales en que se emita un informe desfavorable de actitud, conocimiento, aptitud o competencia, previamente a la decisión de penalización, por parte de la Dirección Gerencia y de la Dirección correspondiente, se informará a la Mesa de Selección, con objeto de valorarlo conjuntamente y posteriormente informar al trabajador.

La comunicación de la correspondiente penalización que procediera en su caso, se realizará telefónicamente tras el rechazo de la oferta.

11. ENTRADA EN VIGOR

La entrada en vigor de las Bases de la presente Bolsa de Empleo será a partir del día siguiente a su firma.

En caso de existir bolsa previa en la categoría correspondiente según, convocatorias establecidas al efecto, esta bolsa previa dejara de tener efecto una vez publicados los listados definitivos para esa categoría.

Alcorcón,

30 de enero de 2017