

## BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE OPERARIOS DE ARTES GRÁFICAS

- **1. Descripción**

Los puestos de operarios de artes gráficas se enmarcan en la Plantilla de la mercantil RISONCHA, SL, siendo su objetivo principal realizar los trabajos propios del funcionamiento y control de equipos, máquinas y/o instalaciones necesarias para la impresión y serigrafía de todo tipo de material y productos.

- **2. Requisitos y Titulación**

Al menos tener una discapacidad del 33%.  
Estar en posesión del título de Educación Primaria Obligatoria o equivalente.

- **3. Organismo**

Sociedad Limitada Municipal, RISONCHA, S.L.U.  
Plaza de la Vila 9 – CASA CONSISTORIAL. CANALS (VALENCIA)

- **4. Enlaces de interés**

Información en web de Ayuntamiento de Canals en el apartado dedicado a RISONCHA, S.L.U.

- **5. Proceso selectivo**

Sistema de Concurso de méritos y entrevista

- **6. Modalidad del contrato**

Temporal con un período de prueba según establece el Convenio Colectivo de aplicación a RISONCHA, SL.

- **7. Categoría Profesional**

Personal Operario

- **8. Retribución**

Según Convenio de Centro Especial de Empleo aplicable a RISONCHA, S.L.U.

- **9. Jornada laboral**

La jornada podrá variar en función de las necesidades de la empresa en cada momento, siempre respetando los descansos según lo conceptuado por el convenio colectivo de aplicación.

- **10. Principales funciones del puesto**

Bajo la supervisión del Personal superior y en coordinación con el resto del Personal de la Sociedad, las principales funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- ✓ Gestionar la preparación de las materias primas, productos intermedios y finales para ejecutar los trabajos de impresión.
- ✓ Realizar la preparación de la máquina y arreglo de los equipos de impresión antes de proceder a la misma.
- ✓ Proceder a la impresión del producto.
- ✓ Supervisa la calidad de los productos finales.
- ✓ Realizar un óptimo mantenimiento de los productos, equipos de trabajo y maquinaria.
- ✓ Realizar la limpieza de la zona de trabajo

## • 11. Requisitos generales, de carácter excluyente

- Poseer la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, así como de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o tener este derecho de conformidad con lo que prevé el Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

-Estar en posesión del título de Educación Primaria Obligatoria o equivalente.

-Poseer al menos tener una discapacidad del 33% reconocida por los organismos competentes mediante Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto ofertado. Deberá aportar un certificado de capacitación o dictamen técnico facultativo del organismo público pertinente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo ofertado.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán, poseerse en el momento de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, así como en el momento de la contratación.

## • 12. Solicitudes y documentación

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán cumplimentar una solicitud que se ajuste necesariamente al modelo que consta como Anexo I, junto con la documentación que se relaciona a continuación:

- Copia del DNI o NIE en vigor.
- Copia del título académico
- Currículum vitae actualizado en dónde consignarán los Cursos, y experiencias profesionales que pretendan hacer valer como mérito.
- Certificado del grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente y también el certificado capacidad establecido en el apartado 11.
- Declaración responsable (ver Anexo II)
- Autorización tratamiento de datos. (Modelo III)

Se deberá presentar junto con la solicitud los documentos originales, a los efectos de acreditar la titulación de acceso, y la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

• **13. Plazo para presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el primer día hábil siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, SL.

La solicitud se remitirá junto con la documentación en las oficinas de RISONCHA, S.L.U., situadas en la Polígono Industrial les Moles, Calle Uno, Nave Nº 2, CANALS (VALENCIA), **en horario de 10:00h a 14:00h.**

• **14. Cumplimiento de los requisitos mínimos.**

Elaboración de una relación de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión, que se hará pública a través de la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, SL.

Las personas excluidas dispondrán de tres días laborables, a contar desde el primer día laborable siguiente a la fecha de publicación, para aportar la documentación justificativa que consideren, finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del tercer día hábil, fecha a partir de la cual se publicará en la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, S.L. la lista definitiva de personas admitidas. En el mismo momento se informará del lugar, fecha y hora donde deberán presentarse para efectuar la entrevista, provistas del DNI o NIE en vigor.

• **15. Fases del proceso selectivo**

**Fase 1) Valoración Concurso: Valoración de méritos. Puntuación máxima (80 puntos).**

Únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados en el plazo y la forma especificados. Se valorarán los méritos de formación académica, cursos, experiencia profesional, que se posean en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

**1.A) FORMACIÓN (máximo 20 puntos).**

**1.A.1- Titulación académica:** se otorgará 1 punto por título académico de superior nivel al exigido para el puesto. Máximo 5 puntos.

**1.A.2-Cursos:**

**1.A.2.a)** Se valorarán aquellos cursos que guarden relación directa con la actividad de la empresa (Artes gráficas, serigrafía, diseño y estampación), de una duración igual o superior a 15 horas lectivas, en cualquier modalidad, impartidos por centros autorizados y reconocidos oficialmente. Máximo 15 puntos.

La puntuación se asignará en función de la duración de cada curso, según la siguiente escala:

- + de 100 horas: 15 puntos
- 51 a 100 horas: 10 puntos
- 15 a 50 horas: 5 puntos

**1.B)- EXPERIENCIA: (máximo 60 puntos)**

Se otorga 2 puntos por cada mes trabajado en el sector del textil, publicidad, serigrafía, diseño gráfico, etc.

La justificación se realizará mediante aportación del informe de Vida Laboral y/o los contratos y certificados de empresa necesarios. La valoración de la experiencia profesional se reducirá, de manera proporcional, en aquellos servicios prestados a tiempo parcial o periodos inferiores a un mes.

Una vez concluida la valoración, se publicará en la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, SLU el listado provisional de puntuaciones de la fase de valoración de méritos, disponiendo las personas interesadas de un plazo de tres días laborables, contando desde el día siguiente a la publicación, para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones, finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del tercer día hábil. Concluido este plazo, se publicará en la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, SLU, el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas en la Fase 1 del proceso selectivo, pasando a la siguiente fase.

Todas ellas serán contactadas y se les indicará el día y el lugar para realizar la entrevista.

**Fase 2) Entrevista. (Máximo 20puntos)**

En esta fase del proceso se procederá a evaluar a las candidaturas a través de entrevistas personales en las que se valorará el rigor, precisión en el lenguaje escogido por el aspirante (español/valenciano), y la racionalidad de las contestaciones que proporcione ante supuestos que pueden plantearse en el puesto del trabajo que se desempeñará en la empresa. También se verificará, la madurez alcanzada por la experiencia profesional, y de la información facilitada en su currículum, otorgando **una puntuación máxima de 20 puntos**, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Competencias técnicas y profesionales.
- Capacidad de comunicación.
- Racionalidad de las respuestas

Las entrevistas serán grabadas.

Una vez valoradas las entrevistas, se ordenará a las personas finalistas en función de las puntuaciones que hayan obtenido en la suma de las Fases 1, 2. Caso de producirse un empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la Fase 1; de persistir el empate dará prioridad a la persona de más edad sobre la de menos, y en caso de persistir éste se celebrará sorteo para deshacer todos los posibles empujes.

Al finalizar la valoración se publicará en la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, S.L.U. un listado provisional con los resultados obtenidos por cada aspirante, mostrando cómo han quedado ordenados. A partir del día siguiente a su publicación, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones, finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del tercer día hábil. A continuación, se publicará en la web del Ayuntamiento en el apartado dedicado a RISONCHA, SL el listado definitivo con los resultados finales del proceso selectivo.

- **16. Órgano de selección**

Estará integrado como miembros: D<sup>a</sup> Encarnación Saurina Borrás, psicóloga de la empresa, D. Jose Antonio Cuenca Esteve, Monitor/Encargado del Centro Especial de Empleo, D. Luis Sierra Mallo, letrado profesional externo de la empresa, D<sup>a</sup> Ana Gomez Castells, Educadora Social del Taller prolaboral de inserción social "Tapis" y por último D. José Antón Durán, representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Canals. El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas. Para la realización del proceso selectivo la empresa puede contar con la colaboración de profesionales externos, que asistirán a las reuniones, participando en las deliberaciones. Los miembros del Órgano de Selección deberán supervisar en todo momento el transcurso del proceso para asegurar el cumplimiento de las bases de la convocatoria y el correcto desarrollo y aplicación del procedimiento de contratación de la empresa.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran. Los asesores y especialistas, que pueden ser designados por los miembros del tribunal, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal de Valoración.

En caso de empate, resolverá el voto la persona designada por el presidente del Consejo de Administración.

Los miembros del Tribunal de Valoración están sujetos al supuesto de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- **17. Vigencia**

El periodo de vigencia de la Bolsa de Empleo Temporal que se constituye es indefinido. En todo caso, quedará suprimida tras la celebración del correspondiente proceso de selección con carácter definitivo, y la formación de una nueva Bolsa prevista en las Bases que rijan dicho proceso selectivo. Sin embargo, en función de las necesidades del servicio y de manera motivada podrá ser suprimida. La constitución de las presentes bolsas conlleva la extinción de cualquier Bolsa preexistente con equivalente objeto y finalidad.

- **18. Constitución de la Bolsa de Empleo Temporal**

Las Bolsas de Empleo Temporal se formarán con el personal aspirante que, habiendo participado en el presente procedimiento.

La pertenencia de un aspirante a estas Bolsas de Empleo Temporal no garantiza su contratación o nombramiento, sino que únicamente supondrá el derecho a ser llamado siguiendo el orden establecido en cada Bolsa.

- **19. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal**

Detectada la necesidad de realizar un nombramiento una contratación laboral temporal se hará constar por escrito por los servicios de la mercantil:

- La necesidad detectada y el motivo de la contratación
- La duración del nombramiento/contratación, la jornada y el horario a realizar. Con

indicación expresa en el Contrato que su duración no puede ser superior al establecido por Ley o por Convenio que permita la contratación indefinida en fraude de Ley.

La Bolsa de Empleo Temporal se sujetarán a las siguientes reglas:

## 19.1.- LLAMAMIENTOS.

Ante la propuesta concreta para realizar la contratación laboral temporal se citará a quien corresponda por turno, de entre los integrantes de cada bolsa, mediante llamamiento realizado simultáneamente por llamada telefónica, WhatsApp, mensaje sms o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia), dejando siempre, el empleado que la realice, constancia escrita de lo acontecido.

Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.

- En caso de no localización, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de cada bolsa de empleo, sin necesidad de renuncia expresa. En esta primera ocasión no se penalizará y se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.
- Quien sea llamado y no localizado en segunda ocasión, la persona será excluida de la bolsa.
- Quien sea localizado y/o convocado dispone de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento para aceptar o rechazar la oferta.
- Quien, aceptando la oferta, no cumpla los requisitos legales que resulte de aplicación en el momento de dicha oferta, no será contratado temporal laboral. En este caso se ofertará la contratación laboral temporal al siguiente de la bolsa, sucesivamente, hasta encontrar a quien cumpla los requisitos legales pertinentes que permitan dicho nombramiento o contratación.
- Las personas contratadas en caso de finalización de su nombramiento o contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas y, en tanto la bolsa continúe en vigor, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían.
- Se establece (en aras de facilitar el acceso a un puesto de trabajo por parte de la empresa), turnos rotatorios de hasta 2 trabajadores a los efectos de llamamiento, de tal forma y a modo de ejemplo si la persona con el nº 1 ha ocupado un puesto de trabajo y cesa en el mismo, no volverá a ser llamada hasta que 2 nuevos trabajadores hayan ocupado el puesto de trabajo.
- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento, telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa. En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a aquellos no localizados o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el empleado público, constancia escrita de lo acontecido.

## 19.2.- TIPOS DE RENUNCIAS

Todas las renunciaciones se deberán realizar por escrito en el plazo de dos días hábiles, excepto en los casos de fuerza mayor, bien mediante correo electrónico a [risoncha@canals.es](mailto:risoncha@canals.es) o por registro de entrada en las oficinas de la empresa. El no realizar la renuncia por escrito ocasionará automáticamente una renuncia injustificada.

**19.2.a) Renuncia justificada.** Se producirá en aquellos casos, y mientras dure la situación, alegando las siguientes causas:

- Estar laboralmente en activo.
- Estar en situación de incapacidad laboral temporal (IT). Estar en los periodos legales

- de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento,
- Estar en los supuestos previstos por la Ley para promover la conciliación de la vida familiar y laboral,
- Estar en los supuestos previstos por la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Por causas estipuladas en el apartado "permisos" contemplados en el convenio colectivo de aplicación.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, en las oficinas de la empresa o por correo electrónico a risoncha@canals.es

La Renuncia por causas justificadas que se han expuesto anteriormente, conllevará la situación de INACTIVO, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado a la citada situación. Será responsabilidad del/la aspirante comunicar a la empresa el fin de la causa, por escrito, por registro de entrada en las oficinas de la empresa o por correo electrónico. La empresa ACTIVARÁ al/el aspirante para su llamamiento, a partir del día siguiente a la comunicación de su disponibilidad.

### 19.2.b) Renuncia Injustificada.

Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado "Renuncias justificadas"

### 19.3.- EXCLUSION AUTOMATICA DE LA BOLSA.

Conllevará la exclusión automáticamente de la bolsa de trabajo temporal los siguientes casos:

- a) Quien sea contratado, y no supere el periodo de prueba establecido por Convenio.
- b) Quien sea contratado, y renuncie a dicha contratación durante su vigencia.
- c) Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- e) Por incurrancia en causa de despido.
- f) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato de trabajo en el plazo establecido.
- g) Quien, sin causa justificada tras el contrato laboral, no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo legal.
- h) Segunda renuncia INJUSTIFICADA

### • 20. Contratación Temporal

Aceptada la concreta oferta realizada, el aspirante dispondrá de dos días hábiles para aportar la documentación solicitada y se efectuará el contrato laboral temporal, siguiendo la legislación laboral, pudiendo ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Los puestos de naturaleza laboral no podrán ser ocupados durante un plazo superior al legalmente establecido con o sin solución de continuidad determine la contratación en fraude de Ley.

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrán interponerse demanda contra los Juzgados de lo Social.

Las bases de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en las oficinas de la empresa.

Canals, a 13 octubre de 2022.

La Presidenta del Consejo de Administración de RISONCHA, S.L.U.

María Jose Castells Villalta.

