

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **CONSEJERÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y COOPERACIÓN**

### **3329** *Resolución de la Gerente de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel por la que se aprueban las Normas de gestión de las bolsas de trabajo de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel*

Se ha constatado la necesidad de establecer un procedimiento de selección del personal de carácter temporal que responda a las necesidades de los servicios de la Fundació y, a la vez, se ajuste a normativa respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los apartados h e i del artículo 29.1 de los Estatutos de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel establecen que corresponden al gerente, entre otras funciones, "desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, con esta finalidad, concertar o rescindir relaciones laborales, seleccionar el personal laboral, acordar las sanciones y ejecutar las actuaciones que, en esta materia, le sean encomendadas", así como "ejercer la dirección superior del personal al servicio de la Fundació y mantener la relación con los órganos de representación del personal".

Por lo anterior, con el informe previo favorable de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas y la autorización del Patronato de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel en sesión de fecha 22 de marzo de 2017, dicto la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN**

1. Aprobar las Normas de Gestión de las bolsas de trabajo de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel.
2. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la Fundació.

#### **Interposición de recursos**

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social.

Marratxí, 23 de marzo de 2017

**La gerente**  
Josefina Tur Marí

#### **NORMAS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN INSTITUT SOCIOEDUCATIU S'ESTEL**

##### **1. Objeto**

Estas normas tienen por objeto establecer un sistema de selección del personal de carácter temporal que responda a las necesidades de los servicios de la Fundació y, a la vez, respete los principios de igualdad, mérito y capacidad.

##### **2. Formación de las bolsas de trabajo de la Fundació**

Las bolsas de trabajo de la Fundació se podrán constituir bien porque se haga una convocatoria pública para formarlas, bien porque se acuerde su constitución con las personas aspirantes que hayan superado al menos una prueba en una convocatoria pública de oposición de la Fundació y no resulten seleccionadas.

##### **3. Características generales de las bolsas de trabajo**

a) El sistema selectivo de bolsa de trabajo debe ser, como norma general el concurso de méritos, los cuales deben ser objeto de baremo por el



comité de selección en la forma prevista en estas normas.

b) El orden de prelación de las bolsas vendrá determinado por la puntuación obtenida por los aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en la convocatoria de que se trate. Los empates en la puntuación se solucionarán aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- De acuerdo con lo previsto en la línea estratégica 3.2 del Plan de Igualdad de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, aprobado el 21 de marzo de 2014, en el caso de que haya una menor representación de mujeres en alguna de las bolsas, si hay una puntuación final igual entre dos candidatos o más, se debe seleccionar la mujer, a no ser que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida como pueden ser la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se atenderá al resto de criterios enumerados a continuación.
  - Acreditar mayor experiencia profesional en la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel.
  - Ser mayor de 45 años.
  - Tener más cargas familiares.
  - Ser mujer víctima de violencia de género.
  - El sorteo.

Sin embargo, y si así lo prevé la convocatoria específica de la categoría que lo requiera, para ser candidatos de determinadas categorías es un requisito haber superado una prueba teoricopráctica.

c) El personal temporal está sujeto al período de prueba que por cada grupo de clasificación establece el convenio colectivo de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel.

d) La bolsa de trabajo de personal temporal debe cumplir todas las exigencias y condiciones que prevé para este tipo de soportes la legislación sobre protección de datos de carácter personal que establece la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

#### **4. Características especiales de las bolsas de trabajo general del personal temporal de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel.**

- a) Las bolsas, además de contener la lista general del grupo o de la categoría, pueden prever que haya listas para áreas específicas que requieran una formación o un periodo mínimo de experiencia previa para ocupar determinadas plazas previstas en estas normas.
- b) Del mismo modo, estas normas también regulan procedimientos de selección de personal temporal en ausencia de disponibilidad de candidatos en la categoría de la bolsa, o porque no hay una bolsa del grupo, de la categoría o de la especialidad.

#### **5. Requisitos de acceso.**

a) Para poder ser incluido en las bolsas de trabajo general del personal temporal de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de acuerdo con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o tener reconocido este derecho por una norma legal. Pueden participar igualmente, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Les personas extranjeras con residencia legal en España, pueden acceder a las bolsas de trabajo general del personal temporal de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
2. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. En los supuestos de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio del Interior.
3. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se derivan del nombramiento correspondiente.
4. Tener 16 años cumplidos y no exceder la edad de jubilación forzosa. El cumplimiento de la edad de jubilación es motivo de exclusión de las listas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o





cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o 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 que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Presentar la solicitud en la forma y en el plazo previsto en la convocatoria de la categoría en que participe.

7. Pagar la tasa legalmente establecida, cuando la exigencia sea obligatoria por la legislación vigente de cada momento.

8. No incurrir en el momento del contrato en una causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al servicio de las administraciones públicas.

9. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución, explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales en aplicación de lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, redactado conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, en vigor desde el 18 de agosto de 2015).

b) Los requisitos se establecerán en la convocatoria concreta de cada categoría y los candidatos los han de acreditar cuando la Administración les requiera para ello y deben cumplir todo el tiempo del contrato.

#### **6. Acceso a la bolsa general de personas con discapacidad.**

a) Se reserva una cuota del 7% de los nombramientos que se ofrecen en cada categoría para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% siempre que cumplan los requisitos de la convocatoria, acrediten el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo, y deben figurar en la lista de la bolsa general por orden de puntuación obtenida por aplicación del baremo de méritos que se apruebe en cada convocatoria.

b) Con el fin de determinar la capacidad física y funcional de los aspirantes que acceden a la bolsa como discapacitados y requieran adaptación, deben presentar junto con la solicitud los documentos que acrediten el grado de discapacidad alegado, así como la compatibilidad para el desempeño de las funciones que tiene atribuidas en el lugar o los lugares solicitados.

#### **7. Convocatoria.**

a) La creación de la lista de selección de personal temporal para cada una de las categorías profesionales, de las bolsas de trabajo, se debe hacer a través de una convocatoria pública mediante resolución de la Gerencia de la Fundación Institut Socioeducatiu s'Estel.

b) Cuando lo exija la normativa en vigor y teniendo en cuenta las peculiaridades de la Fundación, esta solicitará y deberá obtener, con carácter previo a la realización de la convocatoria, las autorizaciones de las direcciones generales competentes en materia de presupuestos y en materia de función pública.

c) A los efectos de publicidad, se publicarán las convocatorias y las bases íntegras en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (<<http://boib.caib.es>>) y en la página web de la Fundación (<<http://fundaciosestel.caib.es>>). También se expondrán en el tablón de anuncios de los centros de trabajo de la Fundación y deberán actualizarse cuando se produzcan cambios (contrataciones, renunciaciones, etc.)

#### **8. Solicitudes**

a) Como norma general, las solicitudes de inscripción en la base de datos de las bolsas de trabajo de personal temporal se deben hacer mediante el modelo normalizado que se encuentra a disposición de los interesados en la página web de la Fundación (<<http://fundaciosestel.caib.es>>) o en las dependencias de RRHH de la Fundación (C/ Francesc Salvà i Pizà, s/n. Pont d'Inca - Marratxí).

b) El plazo para presentar las solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Las solicitudes que se registren fuera de plazo se excluirán y se archivarán.

c) Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, una fotocopia del DNI / NIE y original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

1. La documentación acreditativa de la titulación exigida.

2. La documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional, formación, conocimientos de lengua catalana y de otros que se quieran aportar).





3. Para las personas aspirantes con discapacidad, el certificado acreditativo del grado de discapacidad y el certificado de aptitud expedido por el Centro base, dependiente de la Dirección General de Dependencia, o por un organismo público equivalente, sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo, que debe expresar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo, en su caso, con las pertinentes adaptaciones.

4. La indicación de una dirección electrónica o un teléfono a efectos de notificaciones y comunicaciones con la Fundación.

d) La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día que finaliza el plazo para presentar las solicitudes o, en su caso, la fecha que especifique la convocatoria específica.

e) Se considera que las personas que presentan una solicitud para participar en una convocatoria dan su consentimiento a la Fundación para tratar sus datos personales a los efectos que de dicha convocatoria se deriven.

f) Las solicitudes se presentarán, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 horas, en la sede de la Fundació (C/ Francesc Salvà i Pizà, s/n. Pont d'Inca - Marratxí). Las solicitudes también se pueden enviar por correo ordinario a la sede de la Fundación, cumpliendo lo establecido en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos del usuario y del mercado postal.

g) Si se necesita un justificante de la presentación de la solicitud, el interesado debe aportar una fotocopia.

## 9. Lista de personas aspirantes

a) Una vez procesada la solicitud y registrados los méritos, en el plazo máximo de dos meses, la Fundación Institut Socioeducatiu s'Estel, mediante resolución, debe hacer pública la relación provisional de aspirantes admitidos en la bolsa de trabajo con la puntuación obtenida de la valoración de los méritos y de aspirantes excluidos indicando las causas de la exclusión. La publicación se hará en la página web de la Fundación, en el tablón de anuncios de los centros de trabajo de la Fundación y el tablón de anuncios de los servicios generales de la Fundación.

b) Las personas solicitantes pueden formular alegaciones contra la resolución del Gerente o la Gerente, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación. Los escritos deben dirigirse al departamento de RRHH de la Fundació y se pueden presentar en la forma prevista en el punto 8.f. de estas normas.

c) Una vez subsanadas las deficiencias y examinadas las alegaciones, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La publicación de la resolución se hará en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

## 10. Órgano de selección

a) El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración, que estará formada por un/a Presidente/a y dos Vocales, garantizándose en ella una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

b) Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

c) Todos los miembros de la Comisión deben poseer una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a las personas aspirantes.

d) Pueden asistir a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto, un miembro del comité de empresa. A tal efecto, se comunicará al comité con antelación suficiente las fechas de las reuniones.

e) Actuará como Secretario/a de la Comisión un trabajador del departamento de Servicios Generales de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, con voz sin voto.

f) Las funciones básicas de la Comisión son las siguientes:

- Comprobar que los aspirantes cumplen los requisitos que se establecen en la convocatoria.
- Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria y entrevistar a las personas candidatas.
- Requerir, en su caso, a los aspirantes para que subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, o bien, para que aclaren alguno de los méritos, siempre que se hayan acreditado en plazo y en la forma que proceda.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en el plazo establecido y en la forma que proceda.
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas de acuerdo con la puntuación para méritos que hayan obtenido.
- Elaborar una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida.
- Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación que han obtenido al Gerente o la Gerente



de la Fundación, para que dicte una resolución por la que se aprueba la composición definitiva de la bolsa y la lista específica de las personas que han acreditado una discapacidad igual o superior al 33% .

g) La Comisión queda autorizada para resolver todas las dudas que puedan salir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### **11. Publicación de las valoraciones**

a) Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Técnica hará pública en la página web de la Fundación, en el tablón de anuncios de los centros de trabajo de la Fundación y el tablón de anuncios de los servicios generales de la Fundación, una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

b) Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

c) Una vez resueltas las alegaciones sobre la valoración de los méritos, se publicará la lista definitiva en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

d) El plazo para la resolución de la convocatoria es de tres meses a contar desde el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

e) La resolución definitiva de la Gerencia que aprueba la bolsa de trabajo con el orden de prelación que haya resultado de las valoraciones se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la Fundación.

#### **12. Funcionamiento de la bolsa.**

##### **a) Exclusiones**

1. La no aceptación de un contrato supondrá la exclusión automática de la lista, menos cuando la renuncia venga motivada por estar trabajando en otra empresa o entidad, circunstancia que el candidato deberá justificar por escrito. Igualmente, el candidato deberá manifestar por escrito su disponibilidad de volver a ser llamado.

2. El candidato que haya aceptado un contrato y no se incorpore al puesto de trabajo será excluido de la bolsa.

3. El personal que se incorpore en el trabajo y renuncie será excluido de la bolsa.

4. En el supuesto de que exista un informe negativo, realizado por el responsable del servicio y por trabajos realizados en periodos como mínimo de un mes de duración, que evidencien graves deficiencias en el comportamiento del trabajador y / o en el desarrollo de su trabajo (productividad, puntualidad, relación con los compañeros de trabajo o los usuarios del servicio, etc.) supondrá la exclusión de la bolsa por un periodo como máximo del tiempo de vigencia de la bolsa (3 años). El informe de evaluación del desempeño debe estar motivado, debe basarse en hechos objetivos y debe tener el visto bueno del Director/a del Centro o en su caso de la Gerencia de la Fundación. En todo caso se garantizará el derecho de audiencia del trabajador afectado para que conozca el contenido del informe y pueda realizar las alegaciones oportunas. Del contenido del informe también se dará cuenta al comité de empresa. En estos casos, el comité de empresa podrá hacer un informe propio. Estos informes serán siempre de carácter confidencial.

5. Serán excluidas de la bolsa las solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

6. Los candidatos que no superen el período de prueba establecido serán excluidos de la bolsa.

7. Haber incurrido en faltas muy graves que hayan provocado el despido disciplinario.

8. Haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución, explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

##### **b) Excepciones**

No serán excluidos de la bolsa los candidatos que en el momento de ser llamados para la contratación no puedan incorporarse al puesto de trabajo por hallarse en alguna de las siguientes situaciones, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado/a:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente laboral y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure esta.



2. En el supuesto de maternidad, la renuncia entre el tiempo de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o la decimoctava semana si el parto es múltiple (en caso de muerte de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos).
3. En los supuestos que puedan dar lugar a la excedencia por cuidado de familiares según la normativa vigente.
4. Por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta cinco días.
5. Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
6. Por matrimonio, si la renuncia se produce dentro del 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración del matrimonio.
7. Por estar trabajando, ya sea en el ámbito público o privado o por haber recibido una oferta en firme de contratación laboral o de nombramiento de funcionario interino.

En todas estas situaciones las personas candidatas pasarán a situación de personal "no disponible". Esta situación durará mientras la persona candidata no comunique a la Fundación el cambio de situación.

### **13. Situaciones especiales de personas candidatas a la bolsa general: La mujer víctima de violencia de género.**

a) La mujer que se encuentre en esta situación la puede acreditar aportando la orden de protección dictada por el juez o, mientras se decreta la orden judicial, aportando el informe del Ministerio Fiscal que señale la existencia de indicios de que la mujer es víctima de violencia de género (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género)

b) Una vez acreditada la violencia de género, la mujer puede renunciar al nombramiento temporal antes de la aceptación del nombramiento o después, o incluso una vez incorporada a la plaza ofertada, sin que la renuncia suponga pasar a la situación de no disponible ni ser excluida de la bolsa.

### **14. Procedimiento de selección en caso de agotamiento de la bolsa o que no haya bolsa de la categoría.**

En el caso de finalización o no existencia de bolsa de trabajo se acudirán a las listas de demandantes de empleo del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares y se solicitarán personas que cumplan los requisitos necesarios para ser candidatas al puesto ofrecido. En el caso de que el Servicio de Empleo envíe más candidatos que los necesarios, se confeccionará una lista provisional complementaria de la categoría – de los que se ha de comprobar que cumplan los requisitos y méritos alegados, y dar la puntuación pertinente - que se debe utilizar de manera subsidiaria a la bolsa mientras se mantenga la falta de personal disponible en la lista definitiva.

### **15. Llamada y contratación**

a) La oferta de contratación a las personas de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de forma que se ofrezca el contrato al primer candidato inactivo.

b) Finalizado el contrato, el candidato que tenga un informe positivo conservará su lugar en la bolsa.

c) En el supuesto de que se tenga que cubrir una plaza vacante existente en la relación de puestos de trabajo de la Fundación mediante un contrato de interinidad, esta plaza se ofrecerá al primer candidato de la bolsa que no ocupe plaza vacante de la relación de puestos de trabajo en la misma categoría, aunque esté contratado en cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. A tales efectos, no se considerarán plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo las producidas por incapacidad transitoria o maternidad y las excedencias que den lugar a la reserva del puesto de trabajo.

d) En cada contratación se debe dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por parte del interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

e) El procedimiento de comunicación será el siguiente:

1. De forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 horas)
2. En el supuesto de que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico y soliciten el uso de este sistema para hacer la llamada, este medio sustituirá la llamada y se enviará la oferta en la que se detallarán las características del puesto de trabajo y se debe dar un plazo máximo de 24 horas para contestar. Además, en la oferta se ha de solicitar comprobación de recibo. La oferta impresa incorporará al expediente, tanto si consta la comprobación de recibo del interesado, como si una vez intentada la comunicación ésta no hubiera tenido efecto.





3. En el caso de sustituciones de corta duración y carácter urgente (que tengan que cubrir en un plazo de 24 horas o inferior), se realizará un máximo de dos llamadas telefónicas, con un intervalo mínimo de 15 minutos entre ellas.

4. Del resultado de la conversación telefónica se debe dejar anotación en el expediente, con indicación de la fecha y hora de las llamadas, así como del resultado. En caso de que el candidato rechace la oferta, debe hacerlo por escrito o notificando por correo electrónico.

## 16. Vigencia de las bolsas

a) Las bolsas estarán vigentes durante el período que se establezca en la correspondiente convocatoria, a no ser en caso de que se agoten antes de finalizar el plazo establecido. En cualquier caso, la vigencia máxima será de tres años desde la fecha de su constitución.

b) Con el fin de permitir la mejora continua en el perfil de los candidatos integrantes de las bolsas anualmente, durante el periodo de vigencia de las bolsas, se realizará una convocatoria de actualización de méritos.

