



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMAS PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTES DE INSERCIÓN LABORAL PARA PLANES INTEGRALES DE EMPLEO*

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la formación y regulación del procedimiento selectivo de la elaboración de bolsas de empleo de **Agentes de Inserción Laboral** (Grupo A-2) para el desarrollo y ejecución de Planes Integrales de Empleo subvencionados por la Generalitat cuyas convocatorias se publiquen en 2013 o en 2014.

Se crea en el ámbito exclusivo de esta Mancomunidad.

La efectividad de la presente bolsa queda condicionada a la concesión de las correspondientes subvenciones de los citados programas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español/a o poseer, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera 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 ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión de los requisitos que se exige en el puesto al que se opta antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad de jubilación por cumplimiento de edad.
- e) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.



TERCERA.- FUNCIONES Y REQUISITOS MINIMOS DE ACCESO

3.1 DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- a) Agentes de Inserción Laboral, con las funciones de realizar el diagnóstico ocupacional de las personas beneficiarias, diseñar el itinerario de inserción, desarrollar las acciones del itinerario de inserción y gestionar la contratación por las empresas colaboradoras.
- b) Captación y difusión de ofertas de empleo de las empresas de la comarca, según procedimiento establecido.
- c) Captación y difusión de demandas de empleo de las personas beneficiarias de los programas de inserción puestos en marcha en la comarca.
- d) Información a las empresas sobre modalidades y ayudas a la contratación.
- e) Utilización de las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo del programa, especialmente el SIDECC.
- f) Impartición de talleres sobre habilidades y técnicas para la búsqueda de empleo.
- g) En el caso de personas beneficiarias discapacitadas, desarrollar acciones para la adaptación al entorno laboral y superación de barreras personales.

3.2 REQUISITOS MINIMOS:

- a) Licenciado/a en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, o diplomado/a en Trabajo Social o Educación social.
- b) Experiencia mínima de un año en programas de empleo e inserción laboral.
- c) Permiso de conducción A, A1, A2 o B
- d) Disponibilidad de vehículo.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en la página web de la Mancomunitat. Las bases se enviarán a las Agencias de Desarrollo Local de los Ayuntamientos pertenecientes a esta Mancomunitat para su difusión.

Los derechos de examen, que, corresponde a una cuantía de 50 €, según la ordenanza vigente de la Mancomunitat, y que se deberán ingresar en la cuenta corriente de Caixa Popular 3159-0013-91-2152552127 dentro del periodo de presentación de instancias, indicando el nombre y DNI de la persona que opta al proceso de selección.

Las instancias (según modelo Anexo I) irán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad y vendrán acompañadas de:

- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen,
- DNI o tarjeta de residencia y trabajo,
- Titulación exigida
- Permiso de conducción A, A1, A2 o B
- Ficha de autobaremación según modelo (Anexo II)
- Currículum Vitae (Formación y experiencia relacionada con el puesto al que opta)
- Documentación que acredite experiencia laboral

La justificación de todos los datos y meritos alegados se realizará mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, en castellano o valenciano.



La acreditación de la Experiencia Laboral deberá hacerse necesariamente mediante vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de empresa y /o nóminas y /o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, así como certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Torrent, calle Cervantes nº 19, en la forma que determina el art. 38 de la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo que se requiera, contado desde el siguiente al que aparezca publicado en el Tablón de Anuncios la Convocatoria. De coincidir en sábado o en día festivo, el plazo se prorroga al día hábil siguiente.

El horario de recepción de instancias es de 9 a 14:00 horas de lunes a viernes.

En el caso de no presentar la instancia en el registro general de la Mancomunidad, el candidato/a deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío o registro y anunciar, el mismo día, al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la documentación exigida. Sin estos requisitos no se admitirá la instancia en el caso que se presente en el Registro General, fuera del plazo de presentación.

Las instancias recibidas fuera de plazo o por otros medios serán rechazadas. De esta forma, **transcurridos 3 días** del plazo de presentación, **no se admitirá ninguna** proposición **presentada por correo**. Igualmente en los casos que se haga uso de la posibilidad prevista art. 38.4 de la Ley 30/92.

QUINTA.- CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO

Las contrataciones quedan condicionadas a la concesión de las correspondientes subvenciones de los citados programas y a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat.

La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

El régimen será Funcionarial Interino de Programas. Finalizará la relación contractual cuando finalice el programa para el que fuere contratado, y con un periodo de prueba de un mes.

SEXTA.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, estará compuesto por un Presidente, un Secretario y dos vocales.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página Web de la Mancomunidad, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.



SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se efectuará en tres fases:

7.1 FASE PRIMERA: (Puntuación máxima 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, que versarán sobre los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones descritas en el perfil del puesto, con dos opciones (verdadero-falso) y una sola correcta, con una duración máxima de 45 minutos.

Las contestaciones en blanco no puntuarán. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Puntuación:} \{[(\text{n}^\circ \text{ de aciertos}) - (\text{n}^\circ \text{ de fallos})] \times 10\} / (\text{n}^\circ \text{ de preguntas totales})$$

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener al menos 6 puntos para superar el ejercicio y pasar a la siguiente fase.

7.2 FASE SEGUNDA (Puntuación máxima 10 puntos)

La segunda fase consistirá en la valoración de los méritos del candidato o candidata relacionados **directamente** con el puesto al que se opta.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la obtenida en la primera fase (6 o más puntos).

La suma de la primera y segunda fase deberá ser de al menos 12 puntos para pasar a la tercera fase.

Si el número de candidatos con al menos 12 puntos supera el número de 25, pasarán únicamente a la siguiente fase los 25 primeros.

En caso de empates los criterios para pasar a la fase tercera seguirán el siguiente orden:

- aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase segunda.
- la obtenida en el apartado de experiencia profesional;
- la obtenida en formación,
- y por último la obtenida en la fase primera,
- de persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

En el caso de que el número de candidatos y candidatas que pasen a la tercera fase sea inferior a 25 personas, el tribunal decidirá la puntuación de corte necesaria para alcanzar esa cifra.

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 6 puntos)

A.1) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Puntuación: 0,20 puntos por mes.



A.2) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en empresa privada, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Puntuación: 0,10 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

El primer año de experiencia profesional no será puntuado, dado que es un requisito mínimo de acceso al proceso selectivo.

B. FORMACION: (Puntuación máxima 3 puntos)

Por formación, en cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas:

- De 20 a 50 horas de duración:	0,10 puntos
- De 51 a 100 horas de duración:	0,20 puntos
- De 101 a 200 horas de duración:	0,50 puntos
- De 201 a 300 horas de duración:	1,00 puntos
- De 301 horas en adelante:	1,50 puntos
- Titulación universitaria distinta de la exigida (Licenciatura, master oficial, doctorado...)	2,00 puntos

Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computaran. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

La titulación requerida para el acceso a las pruebas no será puntuable, dado que es un requisito mínimo de acceso.

C. VALENCIANO: (Puntuación máxima 1 punto)

El conocimiento del valenciano se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala (sólo se valorará el de mayor grado):

Conocimiento Oral:	0,10 puntos
Grado Elemental:	0,40 puntos
Grado Medio:	0,70 puntos
Grado Superior:	1 punto



7.3 FASE TERCERA: (Puntuación máxima 10 puntos)

Únicamente pasarán a esta fase los primeros 25 candidatos o candidatas con mejor puntuación (suma de la primera y segunda fase).

Esta prueba no es eliminatoria, únicamente determinará el orden de prelación en la bolsa.

La prueba consistirá en la redacción de un guión sobre un supuesto práctico que el tribunal determine, y su posterior exposición oral ante el tribunal.

El supuesto práctico estará relacionado con el desarrollo de las funciones descritas en el perfil del puesto.

El tiempo de redacción del guión será de un máximo de 20 minutos, en la hora y día que el tribunal determine.

El tiempo máximo de exposición será de 15 minutos. No se dispondrá de ordenador ni de ningún otro sistema electrónico para la exposición.

En la exposición se valorarán los conocimientos, la claridad expositiva y las aptitudes para el puesto. La puntuación máxima será de 10 puntos.

7.4 CALENDARIO DE FASES:

Entre la terminación de una fase y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todas las fechas y horarios se comunicarán a través de la página web de la Mancomunitat, y en el tablón de anuncios de su sede.

OCTAVA.- RELACION DE ADMITIDOS/AS

Finalizada la selección, el Tribunal hará pública la lista de personas que integran la bolsa de empleo por riguroso orden de puntuación alcanzada en la totalidad de las fases.

NOVENA.- REGIMEN JURIDICO DE LA BOLSA

9.1.- Ámbito de la bolsa.

La Bolsa que se establece, es temporal y finalista. Se crea en el ámbito exclusivo de esta Mancomunidad para Agentes de Inserción Laboral como respuesta a futuras necesidades de contratación para el desarrollo y ejecución de Planes Integrales de Empleo subvencionados por la Generalitat.

9.2.- Vigencia.

La bolsa de empleo que se cree con esta convocatoria será únicamente para el desarrollo y ejecución de los Planes Integrales de Empleo 2013-2014 subvencionados por la Generalitat, y se podrá extender, de ser convocados y subvencionados, a los Planes Integrales de Empleo 2014-2015.

9.3.- Funcionamiento de la Bolsa



La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden prelación de la lista que conforme la Bolsa de Empleo, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato *activado* en dicha bolsa.

- Tendrá la condición de “*activado*” el candidato o candidata que esté disponible para incorporarse a la oferta de trabajo en un plazo máximo de dos días hábiles.

- Tendrán la condición de “*desactivado*” aquellas personas que integren la bolsa y que por motivos justificados o injustificados rechacen una oferta, permaneciendo en ese estado hasta que la persona afectada comunique formalmente a la Secretaría de la Mancomunitat el cese de esa condición.

Cuando los motivos de rechazo de la oferta sean justificados y se reanude su activación en la bolsa, se mantendrá en el mismo orden de prelación de la lista en la que se encontraba.

En el caso de que los motivos de rechazo sean injustificados, perderá su puesto, y su activación, de producirse, será en el último lugar de la lista.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta pero deberán ser acreditados por el interesado:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
2. En caso de maternidad, la madre renuncia entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple (En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos).
3. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
4. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

La acreditación de cualquier otro motivo se considerará rechazo injustificado.

El rechazo justificado o injustificado a la oferta de empleo deberá realizarse por escrito en un plazo de 2 días hábiles. Se admitirán los siguientes medios: de forma preferente la renuncia por escrito utilizándose el modelo de renuncia que consta en el anexo III, bien mediante instancia por registro de entrada, mediante un fax o documento en formato pdf enviado por correo electrónico, siempre y cuando esté debidamente firmado y fechado.

9.4.- Exclusión de la bolsa

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando efectuado un segundo llamamiento, se haya renunciado a ambos injustificadamente.
- c) Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar.
- d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
- e) Las rescisiones de la relación contractual motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.

Aquellos candidatos que sean contratados por esta entidad, pasarán, al finalizar el contrato, al último lugar de la bolsa. De finalizar el contrato varias personas simultáneamente, pasaran al final de la bolsa en el mismo orden en el que se realizara el llamamiento.



9.5 Notificación de la oferta

Se deberá dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada.

Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

El procedimiento de comunicación de la oferta será telefónico, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 h). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y prefieran el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará un correo electrónico en el que se solicitará acuse de recibo.

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización deberán de comunicarlo, por escrito, inmediatamente a la Secretaría de la Mancomunitat.

9.5.- Reclamaciones y recursos.

El órgano competente para la resolución de cualquier recurso y reclamación que se suscite en orden a la selección de personal y gestión de la bolsa en general es la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud en sesión de fecha 21-11-2012.

DECIMA.- DIFUSION Y PUBLICACION

Se dará difusión de esta convocatoria a través de la WEB de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud (www.mancohortasud.es) y de las Agencias de Desarrollo Local de la Comarca de l'Horta Sud.

Las actas del tribunal se harán públicas en la página web de la Mancomunitat (www.mancohortasud.es), en ellas se citaran las resoluciones pertinentes a cada fase, así como fecha y hora de las pruebas.

La bolsa permanecerá pública y actualizada en la web de la Mancomunitat durante toda la vigencia de la misma.

Torrent, 27 de Septiembre de 2013

LA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT

Soledad Ramón Sánchez



ANEXO 1. SOLICITUD

D/D ^a		DNI n° :	
DOMICILIO:		LOCALIDAD:	
TELEFONO:		MOVIL:	
CORREO ELECTRONICO:			

Solicito que el medio de comunicación principal sea el

<input type="checkbox"/>	teléfono móvil
<input type="checkbox"/>	correo electrónico

EXPONE

Que conoce la intención de esta Mancomunidad de establecer una **BOLSA DE EMPLEO de AGENTES DE INSERCIÓN LABORAL**, y que estando interesado/a y reuniendo los requisitos mínimos de acceso,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo correspondiente, para la cual acompaña la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DNI
- JUSTIFICANTE DE INGRESO BANCARIO DE TASAS DE EXAMEN
- CURRICULUM VITAE
- FOTOCOPIA DEL PERMISO DE CONDUCCION
- FICHA DE AUTOBAREMACIÓN
- FOTOCOPIA TITULACION EXIGIDA
- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA FORMACION EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON EL PUESTO AL QUE OPTO
- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE EXPERIENCIA LABORAL, EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON EL PUESTO AL QUE OPTO

, a de de 2013.

Fdo:

Los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero, titularidad de la Mancomunidad de l'Horta Sud, cuya finalidad es gestionar y atender las peticiones manifestadas en el presente documento.

La no comunicación de los datos solicitados y entrega de los documentos adjuntos puede provocar la no atención de la solicitud efectuada. Le informamos que sus datos serán objeto de cesión a los organismos públicos a los cuales sea necesario facilitar sus datos para poder gestionar su solicitud.

Conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y en su caso oposición, enviando una solicitud por escrito acompañada de una fotocopia de su D.N.I. dirigida a:

Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud
C/ Cervantes, 19. 46900 Torrent (VALENCIA)

Sra. Presidenta de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud
C/ Cervantes, 19
46900 – TORRENT (Valencia)
Teléfono: 96 157 20 11 – Fax: 96 156 49 85
www.mancohortasud.es
e-mail: mancomunidad@mancohortasud.es



ANEXO II.- FICHA DE AUTOBAREMACION

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

PUESTO: AGENTE DE INSERCION LABORAL

(Para los Planes Integrales de Empleo de ejecución en el período 2013-2014)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 6 puntos)

(No se contabilizará la experiencia exigida como requisito mínimo de acceso)

A.1) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos **igual o similar** al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Puntuación: 0,20 puntos por mes **años:** **meses:** **SUBTOTAL A1:**

A.2) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa privada en puesto **igual o similar** al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral)

Puntuación: 0,15 puntos por mes **años:** **meses:** **SUBTOTAL A2:**

SUBTOTAL.-A):

B) FORMACION ACREDITADA (Puntuación máxima 3 puntos)

(No se contabilizará la formación exigida como requisito mínimo de acceso.)

Exclusivamente **relacionada** al puesto al que se opta.

- De 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos
- De 201 a 300 horas de duración: 1,00 puntos
- De 301 horas en adelante: 1.50 puntos
- Titulación universitaria **distinta** de la exigida (Master oficial, doctorado, etc) 2,00 puntos

SUBTOTAL.- B):

C) VALENCIANO: (Puntuación máxima 1 punto)

(Únicamente se contabilizará el de mayor grado)

- a) Conocimiento Oral: 0,10 puntos.
- b) Grado Elemental: 0,40 puntos.
- c) Grado Medio: 0,70 puntos.
- d) Grado Superior: 1 punto

SUBTOTAL.- C):

PUNTUACIÓN TOTAL: _____

(Fecha y Firma)



ANEXO III.- MODELO DE RENUNCIA AL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

D. _____, con DNI nº _____ y domicilio en la calle/Avda./Plaza _____, de _____, provincia de _____, con número de teléfono _____,

EXPONE:

Que habiendo sido llamado a ocupar un puesto de trabajo ofertado de la bolsa de trabajo _____ en fecha ____ de _____ de 201_, renuncio al mismo, por concurrir en mí uno de los siguientes supuestos:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
2. En caso de maternidad, la madre renuncia entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple (En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos)
3. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
4. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
5. Otras causas. (Se entenderá como renuncia injustificada.)

Si se alega alguno de los motivos de renuncia justificada expuesto anteriormente deberá presentar la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles, pasando a la condición de "desactivado" en la bolsa, pero no perderá el derecho a ocupar el mismo orden de prelación cuando cese el motivo de renuncia y lo comunique debidamente.

Si por el contrario la justificación no se acredita, dará lugar a pasar a condición de "desactivado", y ocupará el último lugar de la bolsa de trabajo una vez cese el motivo y lo comunique debidamente.

Por todo ello, solicito que se tenga por presentada esta renuncia y los documentos que la acompañan, a los efectos oportunos.

Fecha y Firma.