

El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación dictó el día 15 de mayo de 2019, la siguiente resolución:

“DECRETO N.º 2019-1022

ASUNTO: APROBACIÓN TANTO DE LA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL -SIENDO LAS BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE DICHA BOLSA DE TRABAJO, LAS APROBADAS POR DECRETO DE PRESIDENCIA N.º 2131, DE 5 DE DICIEMBRE DE 2017 Y RECTIFICADAS POR DECRETO DE PRESIDENCIA N.º 1260, DE 1 DE JUNIO DE 2018-, COMO DE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO DE DICHA BOLSA DE TRABAJO (Expediente n.º 1601/2019)

Visto el Decreto de Presidencia n.º 2131, de 5 de diciembre de 2017 por el que se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General de dicha institución.

Visto, asimismo, el Decreto de Presidencia n.º 1260, de 1 de junio de 2018, por el que se corrigió error material detectado en las bases reguladoras señaladas en el Antecedente de Hecho Primero del presente Informe-propuesta.

Visto, por otra parte, que con fecha 11 de abril de 2019 se publicó Anuncio -relativo al procedimiento de selección para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General para la Diputación Provincial de Teruel- comprensivo de lo siguiente:

- Comprobación de la documentación aportada por los aspirantes que superaron el ejercicio único de la fase de oposición, tanto en relación con los requisitos exigidos, como en relación con los méritos alegados por dichos aspirantes.

- Relación definitiva de aspirantes aprobados que han superado el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación final.

- Propuesta, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, de la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General.

Visto, también, que con fecha 13 de mayo de 2019 se suscribió -por el Secretario del Tribunal de selección del proceso selectivo reseñado- la propuesta de formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General de la Diputación Provincial de Teruel, la cual fue elevada a la Presidencia de la institución el mismo día 13 de mayo del año en curso.

Visto, por otra parte, el informe emitido por el Técnico del Servicio de Personal, D. Francisco Gascón Herrero, de fecha 14 de mayo de 2019, cuyos Fundamentos de Derecho y propuesta de resolución son los siguientes:

“FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO.- Resultan de aplicación para la resolución del presente expediente:

- Artículos 35, 79, 80 y 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto de Presidencia n.º 2131, de 5 de diciembre de 2017, por el que se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General de dicha institución.
- Decreto de Presidencia n.º 1260, de 1 de junio de 2018, se corrigió error material detectado en las bases reguladoras señaladas en el Antecedente de Hecho Primero del presente Informe-propuesta.

SEGUNDO.- En la actualidad, existen en la Diputación Provincial de Teruel dos bolsas de trabajo de la categoría de Técnico de Administración General para cubrir las necesidades de empleo de carácter temporal que, referidas a esa categoría profesional, tenga la institución, según el siguiente detalle:

- Una creada como consecuencia de la aprobación por Decreto de Presidencia n.º 1883, de 12 de noviembre de 2004 de las bases para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General de la Diputación Provincial de Teruel.

- Y otra, supletoria, resultado de un proceso selectivo de Técnico de Administración General con oferta cerrada a través del INAEM, aprobada por Decreto de Presidencia n.º 1788, de 2 de noviembre de 2017.

TERCERO.- No obstante lo señalado en el Fundamento de Derecho Segundo, en las bases de las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo

complementaria de Técnico de Administración General de la Diputación Provincial de Teruel para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal vacantes de esa categoría profesional, se incluye una Base 10ª, que lleva por rótulo “Formación de una Bolsa de trabajo”, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“Se formará una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General mediante un Decreto de Presidencia con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan aportado la documentación requerida según las Base 8.8, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad el llamamiento de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel en régimen de nombramiento de funcionario interino; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

(...)”.

CUARTO.- Asimismo, en la reunión de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, de fecha 6 de noviembre de 2017, se acordó aprobar las Bases que regirán las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General de la Diputación Provincial de Teruel, dejando como principal las bolsas de trabajo que sean resultado de procesos selectivos que se hayan celebrado (tanto de Ofertas de Empleo como de procesos selectivos para bolsas que hayan realizado pruebas selectivas), pasando a extinguir todas aquellas que se hayan realizado mediante procedimientos de Oferta de Empleo al INAEM.

QUINTO.- Al ser preciso cubrir las necesidades de empleo de carácter temporal, que referidas a la categoría de Técnico de Administración General, tenga esta Diputación Provincial, la precitada Base 10ª de las pruebas selectivas reseñadas prevé la formación de una bolsa de trabajo complementaria, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan aportado la documentación requerida según la Base 8.8 de las bases reguladoras del reseñado proceso selectivo y que figuran en la calificación del mismo, -ordenadas de acuerdo con la puntuación total final y definitiva obtenida por cada uno de ellos, de mayor a menor puntuación final- que integran la relación definitiva de aspirantes admitidos a la citada bolsa de trabajo, y que son los siguientes:

**BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL
1	ARIZÓN BENITO, NICOLÁS	76,60
2	DOLZ GARCÍA, ROGELIO	74,30
3	PÉREZ LAHOZ, OLGA MARÍA	68,70
4	CIVERA MARTÍNEZ, ANA	67,80
5	GÓMEZ MARTÍNEZ, EVA MARÍA	62,60
6	MARTÍN GÓMEZ, PABLO	61,02
7	MARTÍN ANDRÉS, LAURA	59,50
8	MADRONA ELENA, M. ^a JOSÉ	55,60
9	CLEMENTE FOMBUENA, TOMÁS	55,00
10	NEGRE FERRER, ENRIQUE	52,00
11	GARCÍA MARTÍN, ANDRES	51,00
12	UROZ HINAREJOS, ALBA	49,10
13	ROYUELA AGUILAR, JULIA MARÍA	47,20
14	TARÍN ADIVINACIÓN, ANA	45,50
15	ESTEBAN FUERTES, ESTHER	43,38
16	LACUEVA-PEIRÓ GAVÍN, PABLO	42,46
17	SÁNCHEZ MONZÓN, ÁNGEL	42,06
18	BERTOLÍN PARDOS, PABLO	41,20
19	GONZÁLEZ FÉLIZ DE VARGAS, JAVIER	40,60
20	BÁGUENA CLEMENTE, RAQUEL	39,60
21	VILLARROYA GARCÍA, BEGOÑA	39,38
22	MARTÍN ANDRÉS, JOSÉ MANUEL	32,70
23	MUNIESA HERRERO, BEATRIZ	31,90

SEXTO.- La tantas veces citada Base 10^a de de las pruebas selectivas reseñadas contiene los criterios a seguir en caso de llamamiento de los aspirantes integrantes de dicha bolsa de trabajo complementaria de la categoría de Técnico de Administración General de la Diputación Provincial de Teruel.

SÉPTIMO.- Por consiguiente, procede aprobar, por Decreto de Presidencia, tanto la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de Técnico de Administración General para la Excm. Diputación Provincial de Teruel – siendo las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la formación de dicha bolsa de trabajo, las aprobadas por Decreto de Presidencia n.º 2131, de 5 de diciembre de 2017 y rectificadas por Decreto de Presidencia n.º 1260, de 1 de junio de 2018-, como los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo, integrada por los aspirantes señalados en el Fundamento de Derecho Quinto, por los cuatro motivos siguientes:

- 1.- Se han realizado las citadas pruebas selectivas para la formación de la

reseñada bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de Técnico de Administración General para la Excm. Diputación Provincial de Teruel, conforme a lo establecido en la base 8ª de las pruebas selectivas reseñadas.

2.- Los 23 aspirantes mencionados han superado el proceso selectivo y, asimismo, han presentado en tiempo y forma la documentación señalada en la base 8.8. de las pruebas selectivas reseñadas.

3.- Los 23 aspirantes señalados son los que figuran en la relación definitiva de aspirantes aprobados, conforme a lo dispuesto en la base 9ª de las pruebas selectivas reseñadas.

4.- Conforme a lo dispuesto en la base 10ª de las pruebas selectivas reseñadas, los 23 aspirantes tantas veces citados -en el mismo orden que figuran en el Fundamento de Derecho Quinto- son los integrantes de la mencionada bolsa de trabajo.

Finalmente, cabe señalar, que en la parte dispositiva del Decreto de Presidencia de aprobación de la reseñada bolsa de trabajo complementaria y de los criterios de funcionamiento de la misma (que serán los incluidos en la base 10ª de las pruebas selectivas reseñadas), deberá incluirse -entre otras cuestiones- además de la citada aprobación, lo siguiente:

1.- La extinción de la bolsa de trabajo supletoria existente de la categoría de Técnico de Administración General de la Diputación Provincial de Teruel, resultante de un proceso selectivo de Técnico de Administración General con oferta cerrada a través del INAEM, aprobada por Decreto de Presidencia n.º 1788, de 2 de noviembre de 2017.

2.- El mantenimiento de la vigencia de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de Técnico de Administración General -creada por Decreto de Presidencia n.º 1883, de 12 de noviembre de 2004- para cubrir las necesidades de empleo de carácter temporal que, referidas a esa categoría profesional, tenga la institución.

3.- La fijación el día 15 de mayo de 2019 -por ser la fecha en que se prevé que esté dictado el reseñado Decreto de Presidencia- como fecha de inicio de los efectos administrativos de la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Diputación Provincial de Teruel, que tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de Presidencia de dicha Corporación Provincial, esto es hasta el día 15 de mayo de 2021, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional, de conformidad con lo dispuesto en la base 10.8 de las pruebas selectivas reseñadas.

OCTAVO.- A efectos de la resolución del procedimiento objeto de tramitación, se emite el presente informe-propuesta, conforme a lo dispuesto en los artículos 79 y 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015).

NOVENO.- Por otra parte, el presente informe-propuesta se puede aceptar en su integridad y servir de motivación a la resolución a dictar al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015.

DÉCIMO.- Asimismo, atendiendo a las circunstancias del asunto en cuestión, la motivación de la resolución a dictar será sucinta, suficiente y congruente, conforme a las exigencias establecidas en el artículo 35 de la Ley 39/2015.

UNDÉCIMO.- Por ende, en la tramitación del expediente administrativo reseñado se han observado las prescripciones legales aplicables al respecto.

DUODÉCIMO.- La competencia para resolver tanto la aprobación de la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de Técnico de Administración General para la Excm. Diputación Provincial de Teruel, como de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo, objeto del presente informe-propuesta corresponde a la Presidencia de esta Diputación Provincial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el artículo 61.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

A la vista de los anteriores Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, sin perjuicio de las competencias del Presidente reconocidas en los preceptos anteriores, se eleva a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

“Primero.- Extinguir, por lo señalado en los Fundamentos de Derecho, la bolsa de trabajo supletoria existente de la categoría de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Diputación Provincial de Teruel, resultante de un proceso selectivo de carácter temporal de Técnico de Administración General con oferta cerrada a través del INAEM, aprobada por Decreto de Presidencia n.º 1788, de 2 de noviembre de 2017.

Segundo.- Mantener, por lo señalado en los Fundamentos de Derecho, la vigencia de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -creada por Decreto de Presidencia n.º 1883, de 12 de

noviembre de 2004- para cubrir las necesidades de empleo de carácter temporal que, referidas a esa categoría profesional, tenga la institución.

Tercero.- Aprobar -haciendo uso de la posibilidad prevista en la base 10ª de las que regulan las pruebas selectivas aprobadas por Decreto de Presidencia n.º 2131, de 5 de diciembre de 2017 y rectificadas por Decreto de Presidencia n.º 1260, de 1 de junio de 2018, para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General para la Excm. Diputación Provincial de Teruel, para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal vacantes de esta categoría profesional- de conformidad con la relación definitiva de aspirantes, la bolsa de trabajo complementaria de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL para dicha Corporación Provincial que estará integrada por los siguientes aspirantes, de mayor a menor puntuación obtenida por cada uno de ellos, según el siguiente detalle:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ARIZÓN BENITO, NICOLÁS
2	DOLZ GARCÍA, ROGELIO
3	PÉREZ LAHOZ, OLGA MARÍA
4	CIVERA MARTÍNEZ, ANA
5	GÓMEZ MARTÍNEZ, EVA MARÍA
6	MARTÍN GÓMEZ, PABLO
7	MARTÍN ANDRÉS, LAURA
8	MADRONA ELENA, M.ª JOSÉ
9	CLEMENTE FOMBUENA, TOMÁS
10	NEGRE FERRER, ENRIQUE
11	GARCÍA MARTÍN , ANDRÉS
12	UROZ HINAREJOS, ALBA
13	ROYUELA AGUILAR, JULIA MARÍA
14	TARÍN ADIVINACIÓN, ANA
15	ESTEBAN FUERTES, ESTHER
16	LACUEVA-PEIRÓ GAVÍN, PABLO
17	SÁNCHEZ MONZÓN, ÁNGEL
18	BERTOLÍN PARDOS, PABLO
19	GONZÁLEZ FÉLIZ DE VARGAS, JAVIER
20	BÁGUENA CLEMENTE, RAQUEL
21	VILLARROYA GARCÍA, BEGOÑA
22	MARTÍN ANDRÉS, JOSÉ MANUEL
23	MUNIESA HERRERO, BEATRIZ

Cuarto.- Aprobar los criterios de funcionamiento para su aplicación a la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y que son los siguientes:

“Se formará una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General mediante un Decreto de Presidencia con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan aportado la documentación requerida según las Base 8.8, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad el llamamiento de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel en régimen de nombramiento de funcionario interino; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

- “Libre o disponible”.
- “En suspenso”.
- “Trabajando en Diputación Provincial de Teruel”.

10.1.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE LLAMAMIENTO:

Se efectuará el llamamiento sólo de los candidatos que figuren en la bolsa como “Libre o disponible” o “trabajando en la Diputación Provincial de Teruel”, siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida.

No obstante lo anterior, cuando uno de los aspirantes integrantes de la bolsa tenga formalizado un nombramiento de funcionario interino en la Excm. Diputación Provincial de Teruel con una duración mayor (en su totalidad) del que se va a ofertar, no se procederá al realizar el llamamiento a dicho candidato.

10.2.- LLAMAMIENTO REALIZADO A CANDIDATOS QUE PRESTAN SERVICIOS POR OTRA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR

Respecto de los candidatos que presten servicios en la Diputación Provincial de Teruel por una bolsa de trabajo anterior de igual categoría profesional y estén

incluidos en esta nueva bolsa, se procederá del siguiente modo:

- Mientras no se les realice llamamiento alguno estarán en la situación de "Libre o disponible" en la presente bolsa de trabajo.

- Si se les realiza un llamamiento figurarán en situación de "Trabajando en la Excma. Diputación Provincial de Teruel", tanto si lo aceptan como si continúan con el nombramiento de funcionario interino que tenían formalizado con anterioridad, en virtud de la bolsa de trabajo anterior de la misma categoría profesional.

10.3.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Para efectuar el llamamiento deberá constar la petición del Jefe del Servicio correspondiente y visto bueno del Diputado Delegado correspondiente.

10.3.1. Llamamientos ofertando nombramiento de funcionario interino

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

- No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto, nombramiento de funcionario interino hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

10.3.2. Reglas de aplicación del subapartado 10.3.1

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de nombramiento de funcionario interino para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

10.4.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia -siempre que resulten convenientemente acreditadas- las siguientes y pasarán a situarse en la bolsa en situación de "Suspense":

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la

Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo **no superior a los 20 días naturales** desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite –mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado

rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo **no superior a los 20 días naturales** desde el día siguiente de la fecha de terminación de la misma y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

10.5.- RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

10.6.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para el nombramiento de funcionario interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del nombramiento por una causa de renuncia distinta de las señaladas en la Base 10.4, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En caso de que el nombramiento de funcionario interino no surta efectos de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, se procederá al llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo para dicho puesto, en la forma prevista en la Base 10ª de esta convocatoria.

10.7.- UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SISTEMA DE CONSULTA:

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

Se establecerá un sistema de consulta de las Bolsas de Trabajo en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, www.dpteruel.es para control de los propios interesados.

10.8.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo complementaria que se forme, de conformidad con las presentes bases, de la categoría profesional de Técnico de Administración General tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de la Presidencia de esta Diputación Provincial, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional”.

Quinto.- Fijar el día 15 de mayo de 2019 como fecha de inicio de los efectos administrativos de la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Diputación Provincial de Teruel, que tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de Presidencia de dicha Corporación Provincial, esto es hasta el día 15 de mayo de 2021, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

Sexto.- Publicar esta resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web de esta Corporación Provincial.

Séptimo.- Dar traslado de la presente resolución al Diputado Delegado del Servicio de Personal, Intervención General, Nóminas, Junta de Personal y Delegados Sindicales, a los efectos oportunos.

Octavo.- Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa”.

Esta Presidencia , en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como lo que preceptúa el artículo 61.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

Primero.- Extinguir, por lo señalado en los Fundamentos de Derecho, la bolsa de trabajo supletoria existente de la categoría de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN

GENERAL de la Diputación Provincial de Teruel, resultante de un proceso selectivo de carácter temporal de Técnico de Administración General con oferta cerrada a través del INAEM, aprobada por Decreto de Presidencia n.º 1788, de 2 de noviembre de 2017.

Segundo.- Mantener, por lo señalado en los Fundamentos de Derecho, la vigencia de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -creada por Decreto de Presidencia n.º 1883, de 12 de noviembre de 2004- para cubrir las necesidades de empleo de carácter temporal que, referidas a esa categoría profesional, tenga la institución.

Tercero.- Aprobar -haciendo uso de la posibilidad prevista en la base 10ª de las que regulan las pruebas selectivas aprobadas por Decreto de Presidencia n.º 2131, de 5 de diciembre de 2017 y rectificadas por Decreto de Presidencia n.º 1260, de 1 de junio de 2018, para la formación de una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General para la Excm. Diputación Provincial de Teruel, para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal vacantes de esta categoría profesional- de conformidad con la relación definitiva de aspirantes, la bolsa de trabajo complementaria de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL para dicha Corporación Provincial que estará integrada por los siguientes aspirantes, de mayor a menor puntuación obtenida por cada uno de ellos, según el siguiente detalle:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ARIZÓN BENITO, NICOLÁS
2	DOLZ GARCÍA, ROGELIO
3	PÉREZ LAHOZ, OLGA MARÍA
4	CIVERA MARTÍNEZ, ANA
5	GÓMEZ MARTÍNEZ, EVA MARÍA
6	MARTÍN GÓMEZ, PABLO
7	MARTÍN ANDRÉS, LAURA
8	MADRONA ELENA, M.ª JOSÉ
9	CLEMENTE FOMBUENA, TOMÁS
10	NEGRE FERRER, ENRIQUE
11	GARCÍA MARTÍN , ANDRÉS
12	UROZ HINAREJOS, ALBA
13	ROYUELA AGUILAR, JULIA MARÍA
14	TARÍN ADIVINACIÓN, ANA
15	ESTEBAN FUERTES, ESTHER
16	LACUEVA-PEIRÓ GAVÍN, PABLO
17	SÁNCHEZ MONZÓN, ÁNGEL
18	BERTOLÍN PARDOS, PABLO

19	GONZÁLEZ FÉLIZ DE VARGAS, JAVIER
20	BÁGUENA CLEMENTE, RAQUEL
21	VILLARROYA GARCÍA, BEGOÑA
22	MARTÍN ANDRÉS, JOSÉ MANUEL
23	MUNIESA HERRERO, BEATRIZ

Cuarto.- Aprobar los criterios de funcionamiento para su aplicación a la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y que son los siguientes:

“Se formará una bolsa de trabajo complementaria de Técnico de Administración General mediante un Decreto de Presidencia con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan aportado la documentación requerida según las Base 8.8, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad el llamamiento de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel en régimen de nombramiento de funcionario interino; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

- “Libre o disponible”.
- “En suspenso”.
- “Trabajando en Diputación Provincial de Teruel”.

10.1.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE LLAMAMIENTO:

Se efectuará el llamamiento sólo de los candidatos que figuren en la bolsa como “Libre o disponible” o “trabajando en la Diputación Provincial de Teruel”, siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida.

No obstante lo anterior, cuando uno de los aspirantes integrantes de la bolsa tenga formalizado un nombramiento de funcionario interino en la Excm. Diputación Provincial de Teruel con una duración mayor (en su totalidad) del que se va a ofertar, no se procederá al realizar el llamamiento a dicho candidato.

10.2.- LLAMAMIENTO REALIZADO A CANDIDATOS QUE PRESTAN SERVICIOS POR OTRA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR

Respecto de los candidatos que presten servicios en la Diputación Provincial de Teruel por una bolsa de trabajo anterior de igual categoría profesional y estén incluidos en esta nueva bolsa, se procederá del siguiente modo:

- Mientras no se les realice llamamiento alguno estarán en la situación de "Libre o disponible" en la presente bolsa de trabajo.

- Si se les realiza un llamamiento figurarán en situación de "Trabajando en la Excm. Diputación Provincial de Teruel", tanto si lo aceptan como si continúan con el nombramiento de funcionario interino que tenían formalizado con anterioridad, en virtud de la bolsa de trabajo anterior de la misma categoría profesional.

10.3.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Para efectuar el llamamiento deberá constar la petición del Jefe del Servicio correspondiente y visto bueno del Diputado Delegado correspondiente.

10.3.1. Llamamientos ofertando nombramiento de funcionario interino

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

- No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto, nombramiento de funcionario interino hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

10.3.2. Reglas de aplicación del subapartado 10.3.1

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de nombramiento de funcionario interino para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

10.4.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia -siempre que resulten convenientemente acreditadas- las siguientes y pasarán a situarse en la bolsa en situación de "Suspenseo":

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la

desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo **no superior a los 20 días naturales** desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite –mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo **no superior a los 20 días naturales** desde el día siguiente de la fecha de terminación de la misma y presentarse en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Teruel o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

10.5.- RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

10.6.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para el nombramiento de funcionario interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del nombramiento por una causa de renuncia distinta de las señaladas en la Base 10.4, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En caso de que el nombramiento de funcionario interino no surta efectos de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, se procederá al llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo para dicho puesto, en la forma prevista en la Base 10ª de esta convocatoria.

10.7.- UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SISTEMA DE CONSULTA:

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

Se establecerá un sistema de consulta de las Bolsas de Trabajo en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, www.dpteruel.es para control de los propios interesados.

10.8.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo complementaria que se forme, de conformidad con las presentes bases, de la categoría profesional de Técnico de Administración General tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de la Presidencia de esta Diputación Provincial, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional”.

Quinto.- Fijar el día 15 de mayo de 2019 como fecha de inicio de los efectos administrativos de la bolsa de trabajo complementaria de la categoría profesional de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Diputación Provincial de Teruel, que tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de su creación por el correspondiente Decreto de Presidencia de dicha Corporación Provincial, esto es hasta el día 15 de mayo de 2021, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

Sexto.- Publicar esta resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web de esta Corporación Provincial.

Séptimo.- Dar traslado de la presente resolución al Diputado Delegado del Servicio de Personal, Intervención General, Nóminas, Junta de Personal y Delegados Sindicales, a los efectos oportunos.

Octavo.- Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.”

Teruel en la fecha que se firma electrónicamente,
El Secretario General acctal,
Fdo.: Miguel Ángel Abad Meléndez.

DILIGENCIA: Para hacer constar que en la fecha que se firma electrónicamente queda expuesto en el Tablón de Anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, la presente resolución.

El Secretario del Tribunal de Selección
Fdo.: Miguel Ángel Abad Meléndez