



## **CRITERIOS PARA HACER LOS LLAMAMIENTOS**

### 1. CANDIDATOS INCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE LLAMAMIENTO:

- Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo antedicha, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final, cada vez que se precise realizar una contratación laboral temporal.
- Se efectuará el llamamiento sólo de los candidatos que figuran en la bolsa en las siguientes situaciones:
  - “Libre o disponible”.
  - “Trabajando en la actualidad” que –a raíz de un llamamiento realizado utilizando la bolsa de trabajo vigente- tengan formalizado un contrato de trabajo temporal o un nombramiento como funcionario interino con esta institución con una duración menor (contabilizada desde el inicio del contrato en vigor o nombramiento como funcionario interino) que el que se va a ofertar, y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo. Asimismo, cuando se oferten contratos de interinidad o nombramientos como funcionario interino de los regulados en el art. 10.1 letras a), b) y c) de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya duración se desconozca o siendo determinada sea superior a seis meses de duración, y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo.

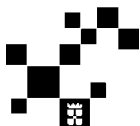
### 2. SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

#### 2.1 LLAMAMIENTOS OFERTANDO CONTRATOS LABORALES TEMPORALES O NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS

- 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 24 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.

## 2.2 LLAMAMIENTOS OFERTANDO CONTRATOS LABORALES TEMPORALES O NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE DURACIÓN SUPERIOR A SEIS MESES O QUE SEAN POR SUSTITUCIÓN EN CASO DE BAJA POR MATERNIDAD

Una vez realizados los llamamientos previstos en el subapartado 2.1 sin haber obtenido comunicación con el candidato llamado y tratándose de una contratación a realizar de duración superior a seis meses (y en todo caso si el contrato a ofertar es de interinidad por sustitución en caso de baja por maternidad), se remitirá una carta certificada, con acuse de recibo, al domicilio que figura en la instancia presentada por el candidato para su inclusión en la precitada prueba de selección, pudiendo darse los siguientes supuestos:

- Recepción de la comunicación por el candidato llamado: Una vez recibida la comunicación por el candidato, tendrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la comunicación para ponerse en contacto con la Sección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Teruel. 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.
- No recepción de la comunicación por el candidato llamado: Una vez intentada la comunicación mediante la certificación con acuse de recibo a la dirección del candidato señalada con anterioridad y no habiendo podido practicarse la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente; los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

## 2.3 REGLAS DE APLICACIÓN DE LOS APARTADOS ANTERIORES

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

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

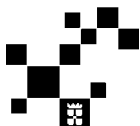
## 3. CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia -siempre que resulten convenientemente acreditadas- las siguientes:

- a) Hallarse de baja médica por maternidad, padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o del correspondiente informe médico, en su caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

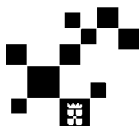
En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o del informe médico, en su caso, no se volverá a llamar a tales candidatos.



- b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en sector privado.
- Podrá acreditarse la mencionada situación mediante la aportación de certificado acreditativo de la misma, o en el caso de acreditarse mediante la presentación de fotocopia del contrato de trabajo –registrado por la oficina pública de empleo correspondiente- deberá adjuntarse vida laboral del candidato expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se pueda constatar la situación que se pretende acreditar.
  - Las justificaciones expuestas en el párrafo anterior deberán referirse al momento del llamamiento o, en caso de mediar un plazo de tiempo superior a 15 días naturales, al momento previsto de inicio de la contratación o nombramiento como funcionario interino para la que se realiza el llamamiento y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial -por cualquiera de los medios legalmente establecidos- en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la realización de la oferta de llamamiento.
  - No obstante lo anterior, en aquellos supuestos en que un candidato que se encuentre en situación de suspenso y encadene varios contratos de trabajo o nombramientos como funcionario, manteniendo la mencionada situación de suspenso -no mediando entre cada uno de ellos un plazo superior a 10 días naturales desde el día siguiente a la finalización del contrato de trabajo o nombramiento de funcionario inmediatamente anterior- se entenderá que la acreditación de la finalización de la circunstancia modificativa del rechazo deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde el cese o terminación del último de los contratos de trabajo o nombramientos de funcionario encadenados, debiendo justificarlo aportando copia de los contratos de trabajo que haya celebrado –registrados por la oficina pública de empleo correspondiente- o nombramientos de funcionario que se le hayan formalizado, desde el primero que dio lugar a la suspensión, acompañados de la vida laboral comprensiva de los contratos de trabajo o nombramientos de funcionario señalados.
  - En aquellos supuestos en que el candidato llamado preste servicios en la Excm. Diputación Provincial de Teruel mediante contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino – tanto como consecuencia de un llamamiento anterior efectuado en virtud de la bolsa en que se produce el llamamiento, como por cualquier otra bolsa existente en esta institución-, y rechace la mencionada oferta, deberá justificarse de oficio por la Sección de Personal dicha causa de renuncia. La activación en la bolsa de trabajo al finalizar la mencionada prestación de servicios que dio lugar a la situación de suspenso en la bolsa de trabajo- teniendo en cuenta lo señalado en el apartado anterior- deberá realizarla el propio interesado.
  - En el supuesto de que no se realizase la mencionada justificación, o no se realizase en el plazo establecido al efecto, el candidato pasará, de modo automático, al final de la correspondiente bolsa de trabajo.
- c) Incompatibilidad o impedimento de la normativa vigente en su momento la formalización del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino: Deberá acreditarse por escrito la situación que da lugar a la incompatibilidad o impedimento para la formación del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, acompañando los documentos necesarios para dicha acreditación y presentándose por los medios legalmente establecidos.

Quando el rechazo se produzca por alguna de las causas anteriormente citadas en los subapartados a), b) y c), el candidato quedará en situación de "suspenso", recuperando la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite – mediante la aportación del parte de alta o informe médico que acredite dicha situación (en el primero de los casos), o de la vida laboral actualizada (en el segundo de los casos), o mediante la documentación correspondiente (en el tercero de los casos)- en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas del rechazo – señaladas en los subapartados a), b) y c) anteriores- habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 20 días naturales desde el cese o 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 38.4



de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

**4. LLAMAMIENTO REALIZADO A CANDIDATOS QUE PRESTAN SERVICIOS POR OTRA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR**

En aquellos supuestos en que se proceda a la creación, mediante Decreto de Presidencia, de una bolsa de trabajo –en virtud de la realización de un proceso selectivo- y a la extinción de la bolsa de trabajo anterior, mediante Decreto de Presidencia, de la misma categoría profesional, y estén incluidos en la nueva bolsa creada empleados públicos de esta institución que prestan servicios en virtud de llamamiento realizado estando vigente la bolsa de trabajo anterior, se procederá del siguiente modo:

- Mientras no se les realice llamamiento alguno estarán en la situación de “Libre o disponible” en la bolsa de trabajo.
- Si se les realiza un llamamiento figuraran en situación de trabajando, tanto si lo aceptan como si continúan con el contrato de trabajo o con el nombramiento de funcionario interino que tenían formalizado con anterioridad en virtud de la bolsa de trabajo anterior de la misma categoría profesional.

**5. RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:**

- a. En caso de realizarse un llamamiento que resulte aceptado por un candidato comenzando a prestar los servicios ofertados y en los 60 días naturales posteriores se produzca la renuncia del mismo, se continuará el llamamiento por el siguiente candidato de la bolsa de trabajo y en caso de haber transcurrido más tiempo se procederá al llamamiento como si se tratase de una nueva oferta.
- b. El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

**6. UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SISTEMA DE CONSULTA:**

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento y contrato laboral, 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](http://www.dpteruel.es), para control de los propios interesados.”