

**DECRETO DE APROBACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA PARA LA LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Visto que ha finalizado la tramitación del expediente n.º 782/2020 relativo a la aprobación de un Programa de carácter temporal inventario caminos rurales que lleva asociada la formación de una Bolsa de Empleo de Ingenieros Técnicos Agrícolas para la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

**Segundo.-** Visto que la creación de las bolsas requiere la aprobación de las mismas por Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

**FUNDAMENTOS DE DERECHOS**

■ Considerando que por Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel n.º 2020-0635 de 04 de marzo de 2020 se aprobaron las reglas que regirán el funcionamiento de la bolsa de empleo de Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Diputación Provincial de Teruel, estableciéndose lo siguiente:

**9ª.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO**

*Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que habiéndose presentado a la prueba selectiva, a su vez, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose un orden de prelación en función del número de ejercicios superados y la puntuación total final obtenida por cada uno. Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel cubriendo, las correspondientes bajas de puestos de carácter laboral o funcional de carácter interino, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surgen en esta Diputación Provincial y así poder incorporarse a prestar servicios en la Diputación Provincial de Teruel, en régimen laboral o mediante nombramiento como 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.*

**9.1.- 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 un nombramiento como funcionario interino.*

*\* 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.

## 9.2.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

### 9.2.1. Llamamientos ofertando nombramientos como funcionarios interinos.

- 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.

### 9.2.2. Llamamientos ofertando nombramientos como funcionarios interino 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 9.2.1 sin haber obtenido comunicación con el candidato llamado y tratándose de un nombramiento como funcionario interino a realizar, de duración superior a seis meses (y en todo caso si el nombramiento de funcionario interino 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.



### 9.2.3. Reglas de aplicación de los subapartados 9.2.1 y 9.2.2

No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o nombramiento 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.

### 9.3.- 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- o nombramiento de funcionario interino, debiendo además 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 del 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 interino, 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 interino 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 interino 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 interino 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 interino 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 para la formalización del nombramiento como funcionario interino: Deberá acreditarse por escrito la situación que da lugar a la incompatibilidad o impedimento para la formalización del nombramiento como funcionario interino, acompañando los documentos necesarios para dicha acreditación y presentándose por los medios legalmente establecidos.

Cuando 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 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.

#### 9.4.- 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 figurarán 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.

#### 9.5.- 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.

#### 9.6.- 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 como 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](http://www.dpteruel.es), para control de los propios interesados.

### 10ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO, DURACIÓN, JORNADA DE TRABAJO, RETRIBUCIÓN, FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN, TIEMPO DE TRABAJO, RETRIBUCIÓN, FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO Y RENUNCIA EN SU CASO DEL CANDIDATO SELECCIONADO.

#### 10.1.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes que, figurando en la bolsa de trabajo, fueran llamados y aceptaran el nombramiento como funcionario interino, aportarán ante la Corporación Provincial, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el día en que se realice la propuesta de nombramiento como funcionario interino, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada, por ambas caras, del Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias compulsadas, por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia compulsada, por ambas caras, del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor. Asimismo, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que residan en España, además de la fotocopia compulsada, por ambas caras, del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia compulsada, por ambas caras, de la tarjeta de residente comunitario o de familia de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera ha de ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

b) Justificante de haberse realizado el reconocimiento médico previo a la formalización del nombramiento como funcionario interino correspondiente al Servicio de Prevención, con juicio clínico de apto.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

d) Declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas.

*El aspirante que no posea la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.*

e) *Fotocopia compulsada, por ambas caras, del título universitario de Ingeniero Técnico Agrícola.*

*Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.*

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse además fotocopia compulsada, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España. Asimismo, en el supuesto de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por una fotocopia compulsada, por ambas caras, de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.*

f) *Fotocopia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.*

*Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación necesaria a que hace referencia la presente Base, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", o renuncie, no podrán ser nombrados como funcionarios interino o contratados como personal laboral temporal, y quedarán sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.*

#### 10.2.- MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

*La prestación de servicios a desarrollar como Ingeniero Técnico Agrícola se regirá por lo dispuesto en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa que resulte de aplicación.*

#### 10.3.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

*El trabajador prestará sus servicios en la Diputación Provincial de Teruel como funcionario interino para la ejecución de un programa temporal conforme lo previsto en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya duración prevista es de tres años, prorrogable por un año más.*

#### 10.4.- JORNADA DE TRABAJO

*La jornada de trabajo será la establecida con carácter general para el sector público en cada anualidad por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

#### 10.5.- RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL

*El trabajador, con la categoría profesional de Ingeniero Técnico Agrícola, percibirá las*



retribuciones anuales correspondientes a dicho puesto establecidas en el Anexo de Personal del Presupuesto para el ejercicio 2020.

**10.6.- FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN.**

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento como funcionario interino para la ejecución del programa temporal.

**10.7.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO**

Si una vez realizados todos los trámites para el nombramiento del funcionario interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara al trabajo en la fecha de inicio establecida sin causa justificada o renunciara al nombramiento, pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo, salvo las excepciones previstas en la Base 9ª de esta convocatoria.

En caso de que el nombramiento 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 9ª de esta convocatoria.

En virtud de todo lo expuesto y en uso de las facultades que me 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, y lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la bolsa de trabajo inicial de Ingenieros Técnicos Agrícolas compuesta por los dos aspirantes que habiéndose presentado a la prueba selectiva, a su vez, han superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose un orden de prelación en función del número de ejercicios superados y la puntuación total final obtenida por cada uno, quedando configurada así:

N.º ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	NOTA EJ. N.º 1	NOTA EJ. N.º 2	NOTA MÉRITOS	PUNTUACIÓN TOTAL
1	SÁNCHEZ PAMPLONA	MIGUEL	69,50	45,00	29,10	<b>143,60</b>
2	ARMENGOD ANDRÉS	JAVIER	64,75	32,00	28,36	<b>125,11</b>

**SEGUNDO.-** Establecer que el funcionamiento de la Bolsa de trabajo será conforme a lo establecido en el Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel n.º 2020-0635 de 04 de marzo de 2020.

**TERCERO.-** Establecer que estas bolsas de trabajo extinguen cualquier otra bolsa de trabajo de la categoría profesional de Ingeniero Técnico Agrícola que estuviera vigente en la Diputación Provincial de Teruel.



**CUARTO.-** Establecer que la fecha de vigencia de las referidas bolsas se producirá el día en que se apruebe la presente resolución.

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

**SEXTO.-** Dar traslado de la presente resolución al Diputado Delegado del Servicio de Personal, Vicepresidencia, Jefe del Servicio Gabinete Técnico, Junta de Personal y Delegados Sindicales, a los efectos oportunos.

**SÉPTIMO.-** Contra el presente Decreto de Presidencia, 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.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la Diputación Provincial, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del Secretario General Accidental, se realiza, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

Documento firmado electrónicamente al margen.

