

## DECRETO

### APROBACIÓN BOLSAS DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** Visto que ha finalizado la tramitación del expediente n.º 243/2019 relativo al proceso selectivo para la provisión de 2 plazas vacantes de Ayudante de Servicios Internos de la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público del año 2016, cuyas bases fueron aprobadas por resolución de la presidencia n.º 2824 de 21 de diciembre de 2018, publicadas en el BOP n.º 247 de 28 de diciembre de 2018 y en el BOA n.º 30 de 13 de febrero de 2019.

**Segundo.-** Visto que las bases del referido proceso selectivo contemplaba la formación de bolsa de trabajo que sirva para cubrir las necesidades ocasionales de personal de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en la categoría de Ayudante de Servicios Internos.

**Tercero.-** 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

**Primero.-** Las bolsas que se formen tendrán carácter único para todos los Servicios/Departamentos/Secciones de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

**Segundo.-** En ningún caso la mera pertenencia a las reseñadas bolsas 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 al efecto.

**Tercero.-** Las referidas bolsas de trabajo servirán tanto para cubrir vacantes como para cubrir bajas o ausencias temporales que puedan producirse en el servicio.

**Cuarto.-** Se procede a la creación de dos bolsas: una inicial compuesta por los 22 aspirantes que, sin haber obtenido plaza, han superado todas las pruebas que componen el proceso selectivo, ordenados en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los reseñados aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase



de oposición y en la fase de concurso; y otra complementaria en la que figuran el resto de aspirantes (31) del proceso selectivo, que sólo superaron el primer ejercicio, quedando ordenada en función de la nota obtenida en el mismo, y teniendo en cuenta que sólo podrá usarse una vez agotada la bolsa inicial.

**Quinto.** - Los empleados que formen parte de las Bolsas de Trabajo señaladas se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

- "Libre".
- "Suspenso".

**Sexto.**- La fecha de vigencia de las referidas bolsas se producirá el día 02 de marzo de 2020, debiendo utilizarse para aquellas peticiones del servicio que se comuniquen al Servicio de Recursos Humanos a partir de dicha fecha.

**Séptimo.**- El funcionamiento de las Bolsas de Trabajo señaladas será el que se transcribe a continuación:

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

En primer lugar se efectuará el llamamiento a los 22 aspirantes que figuren como "Libre" en la bolsa de trabajo inicial siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación total obtenida; si dicha bolsa inicial se hallase agotada se procederá al llamamientos de los 31 aspirantes que figuren como "Libre" en la bolsa de trabajo complementaria siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor nota obtenida en el primer ejercicio.

#### 7.2.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Para efectuar el llamamiento deberá constar la petición del Servicio correspondiente con el visto bueno del Sr. Diputado Delegado del Servicio, y Providencia de inicio de llamamiento firmado por el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

#### 7.3.- LLAMAMIENTOS OFERTANDO NOMBRAMIENTOS PARA VACANTES O AUSENCIAS TEMPORALES.

- 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 correspondiente 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 correspondiente.

- 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 correspondiente.

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

#### 7.4.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO, RECHAZO Y SUSPENSO

7.4.1 El rechazo del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que la renuncia permita situarse en la situación de suspenso. Asimismo también se colocará en el último lugar de la bolsa correspondiente, si una vez iniciado el nombramiento renuncia al mismo.

7.4.2 La aceptación supone que el empleado pasa a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que finalice la causa que dio origen al llamamiento. Como excepción a esta regla si antes de que se produjera el alta en Seguridad Social del trabajador se produjese una nueva necesidad, se le ofertará la misma al objeto de que elija la que estime más conveniente.

7.4.3 Una vez que el empleado público finalice el periodo de nombramiento para el que fue llamado, pasará de oficio a la situación de libre en el el mismo lugar que ocupaba en la bola de trabajo correspondiente.

##### 7.4.4 Otros supuestos de suspensión:

Se consideran también como causas para pasar a la situación de “suspenso” las siguientes:

- a) Que el aspirante se hallase trabajando en ese momento en el sector privado, en esta Administración o en otra Administración Pública, debiendo acreditar esta situación mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento más vida laboral actualizada.
- b) 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 del permiso de maternidad o paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.



- c) 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.
- d) Por cuidado de un hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, debiendo presentar certificado de nacimiento o resolución judicial o administrativa acreditativa del hecho causante.
- e) Por cuidado de un familiar durante un período no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida debiendo presentar informes médico/asistencial y social que acredite el hecho causante.

El plazo para justificar estas circunstancias **será de 10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al que se produzca el llamamiento.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto que éstos no acrediten la desaparición de las referidas circunstancias, (que en el caso de la letra d) no se podrá producir con anterioridad a que el hijo menor alcance la edad de tres años, y en el caso de la letra e) no se podrá producir hasta que se cumplan tres años desde la fecha de los informes médico y social que acrediten el hecho, salvo que se produzca el fallecimiento del sujeto causante).

Para la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, los candidatos deberán aportar, junto con la manifestación expresa de su decisión, lo siguiente:

- Trabajando en el sector privado, en esta Administración o en otra Administración Pública: mediante la aportación del acta de cese o documento acreditativo de la finalización de la relación laboral más vida laboral actualizada.
- 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.

- Por estar al cuidado de un hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa, se deberá presentar certificado de nacimiento o resolución judicial administrativa que acredite el hecho o certificado de defunción del sujeto causante.

- Por cuidado de un familiar durante un período no superior a tres años, para atender a cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se deberá presentar informes médico/asistencial y social que acrediten el hecho o certificado de defunción del sujeto causante.

El candidato recuperará la situación de “libre” cuando se comunique y acredite - mediante la aportación de los documentos señalados en el párrafo anterior, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó la suspensión.

La acreditación de la finalización de las circunstancias justificativas de la situación de “suspense”, a excepción de lo previsto en el punto 7.4.3, habrá de realizarse por escrito **en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente** al 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 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 compuesta por los 22 aspirantes que, sin haber obtenido plaza, han superado todas las pruebas que componen el proceso selectivo, ordenados en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los reseñados aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y que se relaciona a continuación:

PROPUESTA BOLSA DE TRABAJO INICIAL		
1	RAMO MATEO	CRISTINA
2	ESCAMILLA SÁNCHEZ	SUSANA



3	PÉREZ MARTÍNEZ	ANTONIO
4	PASCUAL BLASCO	JOAQUÍN
5	GRIÑÓN MUNIESA	ENRIQUE
6	VELA PITAR	LUIS MIGUEL
7	JUAN MÍNGUEZ	OSCAR MIGUEL
8	CAÑETE NAVARRO	MARÍA ASUNCIÓN
9	DEL FRESNO PARRIEGO	ÁNGELA
10	PUNTER DOÑATE	MARÍA AMPARO
11	CERCÓS GUILLÉN	EMILIO JOSÉ
12	GASCÓN HERRERO	LAURA
13	ESTEBAN FUERTES	ESTHER
14	ACIRÓN POMAR	JOSÉ MANUEL
15	SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	M.ª ISABEL
16	PERAL GÓMEZ	M.ª CONCEPCIÓN
17	FERNÁNDEZ YEPES	MARÍA ISABEL
18	RUIZ SÁNCHEZ	JUAN PASCUAL
19	CATALÁN PÉREZ	SARA
20	GARCÍA PIQUER	PEDRO JOSÉ
21	GÓMEZ SANZ	ENRIQUE
22	BALÉN ORTIZ	MARÍA DEL PILAR

**SEGUNDO.-** Aprobar la bolsa de trabajo complementaria compuesta por el resto de aspirantes (31) que han participado en el proceso selectivo, quedando ordenada en función de la nota obtenida en el primer ejercicio. Esta bolsa sólo podrá usarse en el caso de que la inicial se hallase agotada. Su composición se detalla a continuación:

<b>PROPUESTA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA</b>		
<b>N.º ORDEN</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>
1	HERNÁNDEZ SORIANO	MARÍA PILAR
2	MARTA HERNÁNDEZ	ANTONIO
3	GIMÉNEZ CASTELLÓ	MARÍA JESÚS
4	NEGRE FERRER	ENRIQUE
5	MÁRQUEZ RODRÍGUEZ	MANUEL
6	GIL LORENTE	M.ª PILAR



7	CLEMENTE ISERTE	ANA MARÍA
8	GAUDO MAYORAL	JORGE JUAN
9	AZNAR FERRER	FRANCISCO JOSÉ
10	LÓPEZ LÓPEZ	MARIOLA
11	DOMINGO CARABANTES	MANUEL
12	HERAS LOMAS	JUAN JOSÉ
13	MARTÍNEZ GONZÁLEZ	HUMILDAD
14	MIEDES ROMERO	GONZALO
15	GÓMEZ MUÑOZ	ESMERALDA
16	MARTÍNEZ ROS	ANA BELÉN
17	VILLARROYA FERNÁNDEZ	SERGIO
18	MOR GASCÓN	FERNANDO
19	CEBOLLADA CALVO	SERGIO
20	LAGUNAS GÓRRIZ	JOSÉ LUIS
21	HERRERO MAICAS	JOSÉ
22	LLORCA DE BARRIO	JOSÉ TOMÁS
23	SÁNCHEZ CALVÉ	MOISÉS
24	SÁNCHEZ PÉREZ	MARÍA DOLORES
25	ISARRIA SORIANO	RUBÉN
26	MAICAS PUMARETA	JOSÉ MANUEL
27	POMARETA PASTOR	MARÍA PILAR
28	ESTEBAN ESTEBAN	SANTIAGO
29	SOLSONA DOMENECH	ISABEL
30	BLASCO POMAR	CARLOS
31	BUENO PEÑA	M. <sup>a</sup> MONTSERRAT

**TERCERO.-** Establecer que estas bolsas de trabajo extinguen cualquier otra bolsa de trabajo de la categoría profesional de Ayudante de Servicios Internos que estuviera vigente en la Diputación Provincial de Teruel, sin perjuicio de lo previsto en el apartado Cuarto.

**CUARTO.-** Establecer que la fecha de vigencia de las referidas bolsas se producirá el día 2 de marzo de 2021, debiendo utilizarse para aquellas peticiones del servicio que se comuniquen al Servicio de Recursos Humanos a partir de dicha fecha. Las peticiones que se hubieran efectuado con anterioridad se registrarán por la bolsa que estuviera vigente en ese momento.

**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, Diputado Delegado del Museo Provincial, Director del Museo Provincial, 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.

