

**BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL DERIVADA DE LA OFERTA DE EMPLEO N.º 02-2021-00465 REMITIDA AL INAEM DE TERUEL POR ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL CON FECHA 25 DE JUNIO DE 2021, ASÍ COMO DE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO DE DICHA BOLSA DE TRABAJO**

**Actualizada a fecha 9 de enero de 2024**

**Bolsa de trabajo de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO derivada de la oferta de empleo n.º 02-2021-004655, remitida por la Diputación Provincial de Teruel al INAEM de Teruel con fecha 25 de junio de 2021, para dicha Corporación Provincial, según el siguiente detalle:**

N.º ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	SITUACIÓN
1.	BOU SANCHO, M.ª CRUZ	En suspenso
2.	CAVERO GIMÉNEZ, AMPARO REYES	*
3.	PALOMAR SANZ, ALICIA	En suspenso
4.	RUIZ PÉREZ, M.ª JOSÉ	*
5.	MORENO CISCAR, M.ª ARANZAZU	*
6.	IZQUIERDO VILLALBA, ERICA HELENA	En suspenso
7.	NAVARRO SERRA, JOSÉ	*
8.	TORRES MUÑOZ, RAQUEL	*
9.	LÁZARO MUÑOZ, M.ª LUISA	*
10.	JUSTE MARÍN, BELÉN	En suspenso
11.	TORRECILLAS MOLINA, M.ª VICTORIA	En suspenso
12.	MASABANDA CABASCANGO, VERÓNICA ALEXANDRA	En suspenso
13.	GÓMEZ MARTÍNEZ, M.ª PILAR	*
14.	SANDOVAL ROJAS, CLAUDIA GABRIELA	*
15.	LÓPEZ ROS, SUSANA Mª	*
16.	FERNANDO ROS, ENRIQUE JOSÉ	Libre o disponible
17.	GIMÉNEZ LABAY, DANIEL	En suspenso
18.	VICENTE NAJES, M.ª PILAR	*
19.	POBO ALEGRE, EVA	*
20.	CAMPOS MARTÍNEZ, ISABEL	*
21.	CARABANTES GARCÍA, ANA BELÉN	En suspenso
22.	LÓPEZ MARÍN, HERMELINA	En suspenso
23.	MONFORTE BARREDA, M.ª DEL CARMEN	*
24.	APARICIO GARCÍA, ANA BELÉN	En suspenso
25.	CASALES AZÓN, ALBA	*
26.	GISBERT BELMONTE, CARLOS	En suspenso
27.	GONZALVO ROMERO, GUILLERMO	En suspenso



28.	ADELANTADO MAYORDOMO, NURIA	En suspenso
29.	LARA BENEDICTO, DIANA	*
30.	PARRILLA PÉREZ, MARÍA	En suspenso
31.	SALVADOR MORENO, M.ª ARANZAZU	En suspenso
32.	SOLER VICENTE, JORGE	En suspenso
33.	VALERO GUILLAMÓN, M.ª LUISA	*
34.	GRACIA MARTÍNEZ, ANA ISABEL	
35.	CORTIJO ALONSO, FLORENTINA	
36.	SORIANO ISAAC, VANESA	
37.	NAVARRO OLIVAS, BEGOÑA	
38.	ESTEBAN NINANTAY, MONICA YENI	
39.	ESCUIN ESCORIHUELA, ALBA NOELIA	
40.	JARQUE GONZÁLEZ, JAIME	
41.	MACARRILLA MALUENDA, HÉCTOR	
42.	MARTÍN GARCÍA, ALBERTO	
43.	MARCÉN ALBERO, ÁNGEL ISIDRO	
44.	TORTAJADA FERRER, M.ª LUISA	
45.	SAYAS LÓPEZ, SILVIA ENCARNACIÓN	
46.	ÁLVAREZ ARNAL, ENEIDA	
47.	CIVERA BEJARANO, CRISTIAN	
48.	SIERRA PÉREZ, M.ª MERCEDES	
49.	ESTEBAN CAÑIZARES, OLGA	
50.	JUSTE MARÍN, SANDRA	
51.	SÁNCHEZ SORIANO, MARÍA	
52.	BLASCO ESTEBAN, AGUSTINA	
53.	MORENO CABALLERO, TERESA	
54.	SACRISTÁN CORELLA, SANTIAGO	
55.	SALAS SANTAFÉ, EMERITA	
56.	GARCÍA FERNÁNDEZ, M.ª ISABEL	
57.	ARIAS HERRERA, CLAUDIA MICHAEL	
58.	CERNUDA GUERRA, RUBÉN	
59.	GUILLÉN DOMINGO, M.ª CARMEN	
60.	HERNÁNDEZ AZUARA, SARA	
61.	LAGRAINI, OUAFAE	
62.	SALGADO ESTEBAN, ANA	
63.	SORO GARÍN, JESÚS ÁNGEL	
64.	BROSET SÁNCHEZ, DAVID	
65.	FORTEA BERTOLÍN, CARMEN	
66.	MUÑOZ DOMINGO, VANESSA	
67.	PEÑA REDÓN, ROSA Mª	
68.	ABRIL BONILLA, MARINA	
69.	ALCARAZ SÁNCHEZ, INMACULADA	
70.	EDO ANDRÉS, JAVIER	
71.	GARCÍA MOLERO, TRINIDAD	

72.	HERNÁNDEZ LÓPEZ, ARANTXA	
73.	MONFERRER BONO, ALMUDENA	
74.	MONTOLÍO GÓRRIZ, IRENE	
75.	RIVERO GUERRA, FREDDY JOSÉ	
76.	ROS CAMPOS, LORENA	
77.	SALGADO ACEVEDO, KATRINA	
78.	SÁNCHEZ MAICAS, RAFAEL	
79.	SÁNCHEZ MARTÍN, M.ª JOSÉ	
80.	SANCHO PÉREZ, JAVIER	
81.	MUÑOZ GUILLÉN, PILAR	*
82.	SANCHO ESTEBAN, BEATRIZ	*
83.	BORNIQUEL MORENO, ANA	
84.	BARÓN GALVE, ANDRÉS	
85.	TAMARIT AGUDO, ALEJANDRO	
86.	PACHECO BERRÍO, EDITH SABINA	
87.	PÉREZ BLASCO, CARLOS	
88.	GIMENO BENEDICTO, CONCEPCIÓN	
89.	MONSEGUR SANZ, M.ª TERESA	
90.	CLAROS DE ALTUBE, M.ª DOLORES	
91.	PÉREZ SÁEZ, JAVIER Mª	
92.	URBANO CADAVID, BEATRIZ ELENA	
93.	ROMERO PARICIO, CARMEN	
94.	SORIANO LARRED, MARIA	
95.	VALERO ORTIZ, ISABEL	
96.	MARCO LATORRE, GINA MARGARITA	
97.	TORRENTE GARI, ANA PATRICIA	*
98.	FURIO PÉREZ, LOURDES	

**\* Trabaja en la actualidad como Auxiliar de Administración General en DPT**

**Criterios de funcionamiento (que son los mismos que los criterios de funcionamiento de la segunda Bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar Administrativo de la Diputación Provincial de Teruel, aprobada por Decreto de Presidencia n.º 181, de 25 de enero de 2019) para su aplicación a la bolsa de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO derivada de la Oferta de Empleo n.º 02-2021-004655, remitida al INAEM de Teruel con fecha 25 de junio de 2021 de la Diputación Provincial de Teruel y que son los siguientes:**

Se formará una bolsa de trabajo derivada de la Oferta de empleo n.º 02-2021-004655, remitida al INAEM de Teruel por esta Diputación Provincial de Teruel con fecha 25 de junio de 2021.

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 contratación laboral; 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”.

### **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 contrato laboral temporal 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.

### **2.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO:**

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

#### **2.1. Llamamientos ofertando contratación laboral temporal**

- 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.

## **2.2. Reglas de aplicación del subapartado 2.1**

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 contratación laboral temporal para el que fue llamado de conformidad con los criterios de funcionamiento, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

## **3.- 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 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.

#### **4.- RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:**

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

#### **5.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO**

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio de la contratación por una causa de renuncia distinta de las señaladas en el apartado 3 “CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA”, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En caso de que la contratación laboral temporal 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 el apartado Segundo de la parte dispositiva de esta resolución.

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

Esta bolsa de trabajo se utilizará después de haber utilizado, en primer lugar, la bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar Administrativo de la Diputación Provincial de Teruel aprobada por Decreto de Presidencia n.º 432, de 15 de marzo de 2010 y en segundo lugar, la bolsa de trabajo complementaria de la categoría de Auxiliar de Administración General aprobada por Decreto de Presidencia n.º 181, de 25 de enero de 2019.

En ningún caso la mera pertenencia a la reseñada bolsa de trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un nombramiento de funcionario interino y/o contrato laboral temporal, 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.

Asimismo, se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), para control de los propios interesados.

**Tercero.-** Fijar el día 14 de septiembre de 2021 como fecha de inicio de los efectos administrativos de la bolsa de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO derivada de la Oferta de Empleo n.º 02-2021-004655 remitida al INAEM de Teruel por esta Diputación Provincial de Teruel con fecha 25 de junio de 2021, de la Diputación Provincial de Teruel.