

DECRETO

Asunto: Aprobación de la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de Facultativo Superior de Patrimonio Cultural, Museos, (Conservador de Museo), de la Diputación Provincial de Teruel y de los criterios de la misma, con fecha de efectos del día 24 de enero de 2024.

Mediante Providencia de la Presidencia de 7 de noviembre de 2023, se inició expediente de remisión de Oferta de Empleo al INAEM para el nombramiento de un funcionario interino con la categoría profesional de Facultativo Superior de Patrimonio Cultural, Museos, (Conservador de Museo), para la Excma. Diputación Provincial de Teruel:

“Visto que en el próximo mes de diciembre en el Museo Provincial quedarán vacantes dos puestos de Conservador de Museo por jubilación de sus titulares y no existiendo bolsa de trabajo de la precitada categoría profesional en la Diputación Provincial de Teruel, se considera necesario iniciar un procedimiento de Oferta de Empleo al INAEM.

Por todo ello se considera necesario se realice una Oferta de Empleo al INAEM (Instituto Aragonés de Empleo) para poder realizar el siguiente nombramiento de funcionario interino:

- 1 Facultativo Superior de Patrimonio Cultural, Museos, (Conservador de Museo): nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas (artículo 10.1 d) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), desde el día 1 de diciembre de 2023 (si la tramitación del expediente está finalizada antes de dicha fecha) por un periodo de 9 meses.”

Visto que la Diputación Provincial de Teruel presentó -con fecha 7 de noviembre de 2023- en el INAEM de Teruel, una oferta de empleo relativa al nombramiento de funcionario interino de 1 Conservador de Museo.

Visto que a finales del mes de diciembre de 2023, concluyó el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de la categoría de Conservador de Museos de la Diputación Provincial de Teruel.

Visto, además, que el día 27 de diciembre de 2023, la Comisión de Valoración del proceso selectivo precitado acordó aprobar la calificación final del proceso, así como



proponer la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de Conservador de Museos.

Vista la Providencia de la Presidencia, de 22 de enero de 2024, por la que se insta la creación de una bolsa de trabajo de la categoría profesional de Facultativo Superior de Patrimonio Cultural, Museos, (Conservador de Museo), para la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

Visto el Informe-Propuesta del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 23 de enero de 2024.

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, así como el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 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.-** Aprobar -haciendo uso de la posibilidad prevista en la bases que regulan el proceso selectivo de la categoría de Conservador de Museo de la Diputación Provincial de Teruel- la **bolsa de trabajo de FACULTATIVO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL, MUSEOS, (Conservador de Museo)**, resultado del proceso selectivo tramitado mediante oferta de empleo remitida por la Diputación Provincial de Teruel al INAEM el día 7 de noviembre de 2023, 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	NOMBRE	PRUEBA TEST	SUP. PRÁCTICO	PRUEBA CATALOGACIÓN	TOTAL
1	AZUARA GALVE	SARA	25,25	11,50	35,90	72,65
2	CIVERA NAVARRO	SARA	12,00	0,50	30,50	43,00
3	ORTEGA ORTEGA	JULIÁN MIGUEL	19,25	10,00	10,00	39,25
4	RÍOS CONEJERO	ALEJANDRO	16,25	0,00	16,50	32,75
5	GÓMEZ OLMEDILLA	RIÁNSARES	12,25	11,00	8,00	31,25
6	AGUILAR SANZ	DANIEL	9,75	6,50	7,50	23,75
7	ARGUDO GIMÉNEZ	ANA	10,25	7,00	5,00	22,25
8	HERAS LOMAS	LAURA	3,25	5,00	11,00	19,25
9	VILLARGORDO ROS	CAROLINA	7,00	0,00	10,50	17,50
10	LATORRE FUERTES	VEGA	10,75	0,00	6,00	16,75



11	NAVARRETE MARTÍN	M.ª ESTER	4,25	4,50	6,50	15,25
12	RUBIO HERRERO	ROSARIO	7,00	3,00	4,50	14,50
13	UTRILLAS PILAR	M.ª SALUD	9,25	4,00	1,00	14,25
14	SALVADOR MARZO	NATIVIDAD	6,50	4,00	0,00	10,50
15	FUERTES NAVARRO	MARINA	3,50	5,00	2,00	10,50
16	SEBASTIÁN ÁLVAREZ	ELENA	3,25	0,00	5,50	8,75
17	CASALES AZON	ALBA	3,00	4,50	0,00	7,50
18	VILLÉN UBÉ	SONIA	3,50	0,00	0,00	3,50

SEGUNDO.- Aprobar los **CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO** para su aplicación a la presente bolsa de trabajo de la categoría de FACULTATIVO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL, MUSEOS, (Conservador de Museo), de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y que son los siguientes:

“Criterios de funcionamiento para su aplicación a la bolsa de trabajo de FACULTATIVO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL, MUSEOS, (Conservador de Museo), derivada de la Oferta de Empleo remitida al INAEM de Teruel, con fecha de efectos de 24 de enero de 2024, de la Diputación Provincial de Teruel

Se formará una **bolsa de trabajo** de la categoría de **Facultativo Superior de Patrimonio Cultural, Museos, (Conservador de Museo), de la Diputación Provincial de Teruel**, derivada de la Oferta de Empleo remitida al INAEM de Teruel por dicha Corporación Provincial, con fecha de efectos del 24 de enero de 2024.

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 y 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 a los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo 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 de trabajo 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 a 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 nombramientos 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 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 de trabajo), finalice el periodo de nombramiento de funcionario interino para el fue llamado de conformidad con las presentes bases, 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 de trabajo en situación de “En suspenso”:

a) Hallarse en situación de **incapacidad temporal**; disfrutar de un 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 adolecer 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 las dolencias que le imposibilitan para 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 adolecer 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 de 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/nombramiento 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 de trabajo.

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 el nombramiento de funcionario interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del citado nombramiento, por una causa de renuncia distinta de las señaladas en el criterio de funcionamiento 3, sin causa justificada, o renunciara al nombramiento de funcionario interino, 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 las presente bolsa de trabajo.

6.- 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 la bolsa de trabajo en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), para control de los propios interesados.

7.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme, de conformidad con las presentes bases, de la categoría profesional de Facultativo Superior de Patrimonio Cultural, Museos, 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."



Tercero.- Fijar el día 24 de enero de 2024 como fecha de inicio de los efectos administrativos de la bolsa de trabajo de FACULTATIVO SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL, MUSEOS (Conservador de Museo), derivada de la oferta de empleo remitida al INAEM de Teruel por la Diputación Provincial de Teruel.

Cuarto.- Publicar esta resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web de esta Corporación Provincial (www.dpteruel.es).

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución a la Diputada Delegada del Servicio de Recursos Humanos, Junta de Personal, y Delegados Sindicales, a los efectos oportunos.

Sexto.- 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”.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la Diputación Provincial, en Teruel, a fecha de firma electrónica, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del/la funcionario/a firmante, se realizará, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

