



**Expediente nº:** 47125/2022

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

**Asunto:** Constitución de Bolsa de Empleo Temporal.

**Ref.:** Convocatoria para la provisión en propiedad como funcionaria de carrera de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca, por Concurso de Estabilización, con base a la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, incluidas en la OEP Estabilización Empleo Temporal (BOP nº 91 de 16/05/2022).

### ANUNCIO

Mediante Decreto nº 2024-2549 , de la Concejal Delegada de Personal, se ha resuelto lo siguiente:

Aprobar la **CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA CUBRIR LA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, REGLAS DE FUNCIONAMIENTO, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**, en los siguientes términos:

1.- Aprobar la **BET de TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA** que queda integrada por los aspirantes que no han obtenido plaza, respetando el orden de puntuación total obtenido, para cubrir temporalmente, en caso de baja o ausencia, la plaza de **Técnico Auxiliar de Biblioteca**, incluida en la convocatoria de estabilización, y que es la siguiente:

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Puntuación Méritos
1.	***6911**	RUIZ ESCRIBANO, MOISES BARTOLOME	35,80
2.	***2105**	FERRANDEZ VALENZUELA, MANUEL ANTONIO	35,40
3.	***8148**	CHAFER BORREDA, MARIA AMPARO	33,33
4.	***7223**	FERRI FRANCES, ANTONIA	32,99
5.	***6061**	APARICIO GARCIA, SILVIA	31,35
6.	***1669**	HURTADO TERRES, ALICIA	30,57
7.	***5468**	MARCO PAYA, FRANCISCO RAUL	28,00
8.	***7646**	GOMEZ MANZANEDA, NIEVES	27,99
9.	***7615**	ROSA MUÑOZ, JAVIER	26,93
10.	***0382**	PARRA PEINADO, OLGA MARIA	26,41
11.	***5636**	CASARES SERRANO, ANTONIO DAVID	26,22
12.	***2635**	NAVARRO PAREDES, CLAUDIO	25,89
13.	***7264**	ROSA MUÑOZ, EDUARDO	25,72





ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Puntuación Méritos
14.	***6047**	MONLLOR MARTINEZ, MARIA ISABEL	25,63
15.	***4022**	RIQUELME GIRONA, IRENE	25,28
16.	***8782**	LUCAS MORENO, ANTONIO	24,15
17.	***0080**	GONZALEZ GALLEGO, PEDRO	22,67
18.	***6276**	BLANCO GOMEZ, RAQUEL	22,54
19.	***5147**	SALCEDO GAGLIARDI, IDA	21,90
20.	***6577**	GARCIA MIRA, MARIA JOSE	18,95
21.	***5837**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANTONIO	18,68
22.	***9247**	LLOPIS CABEZA, NESTOR	18,61
23.	***8329**	VAQUERO SANCHEZ, MARIA SOFIA	18,17
24.	***1759**	REBOLLO SANCHEZ, EVA	17,96
25.	***1898**	GARCIA SANCHEZ, AMANDA	17,46
26.	***6054**	GARCIA CANALES, RAQUEL	17,25
27.	***7645**	SANCHEZ ARNEDO, MARIA CARMEN	16,16
28.	***6934**	SOLER REBOLLO, CAROLINA	15,84
29.	***5129**	FERRER SAMPER, AMALIA	15,78
30.	***8214**	MARCO MURCIA, JOSE LUIS	15,19
31.	***9025**	RODRIGUEZ ALONSO, MARIA DEL CARMEN	15,00
32.	***2560**	ROSA MUÑOZ, DIANA	13,43
33.	***6570**	RICHART NAVARRO, ELENA	6,62
34.	***1914**	PEREZ RUFETE, ALICIA	5,55
35.	***6639**	BARRES PAULS, CARMEN MARIA	2,50
36.	***9310**	DOGARIU PORU, DANA ALINA	0,00
37.	***3526**	PUERTAS MORALES, IOLANDA	0,00

Asimismo, y de forma supletoria, las personas incluidas en esta bolsa de empleo temporal podrán ser nombradas como funcionarios interinos en plazas distintas a las convocadas, para cubrir temporalmente vacantes o sustituciones de carácter coyuntural en aquellos puestos de trabajo o plazas de Técnico Auxiliar de Biblioteca para los que no exista ninguna bolsa constituida.

**2.- Aprobar el funcionamiento de LA BET DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO que se registrá conforme a lo dispuesto en las siguientes REGLAS, estando el nombramiento de las personas integrantes condicionado a que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en los mismos, en los términos establecidos, y que se relaciona a**



continuación:

## **2.1- PUESTOS A PROVEER MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL (BET).**

Se proveerá, a través de la bolsa aquellos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrevieja que se identifiquen con alguna de las siguientes circunstancias:

- La cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo.
- La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.
- El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

## **2.2.-SITUACIONES**

Las personas inscritas en la BET se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

**Disponible:** Situación desde la que la/el integrante puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.

**Ocupado/a:** Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Torrevieja.

**En espera:** Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.

**Excluido/a:** Situación producida por alguna de las causas establecidas las Bases de la presente convocatoria.

## **2.3.- LLAMAMIENTOS Y COMUNICACIÓN**

Las personas integrantes de la BET serán llamadas siguiendo el orden de número en la bolsa. De forma que, las personas a las que se les efectúe el llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en la relación correspondiente en situación de disponible conforme al punto 2.2.-SITUACIONES.

Cuando le corresponda el llamamiento a una persona con discapacidad o diversidad funcional, deberá acreditar, mediante certificado emitido por el órgano competente, el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y la compatibilidad con el desempeño de las funciones, tareas y cometidos propios de los puestos.



Se excluirá del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Torrevieja con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo o subgrupo profesional salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. En ningún caso se llamará al interesado cuando esté ocupando plaza vacante perteneciente al mismo grupo o subgrupo profesional.

Los llamamientos se efectuarán por llamada telefónica y mediante correo electrónico al indicado en la solicitud del interesado, debiendo dar una contestación en el plazo de 24 horas. En el primero de los casos, se realizará un total de 3 llamadas telefónicas, debiendo de transcurrir un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. La administración dejará constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente correspondiente. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa. No obstante, en caso de que exista causa justificada por la que no se haya respondido a las comunicaciones, esta deberá ser presentada documentalmente ante el departamento responsable de la gestión de las BET del Ayuntamiento de Torrevieja, pudiendo conservarse así el lugar que ocupaba en la bolsa.

A estos efectos, los/las participantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que se consideren necesarios en aras de asegurar la comunicación, quedando obligados/as a comunicar los cambios que pudieran producirse.

A fin de formalizar los nombramientos, los/las seleccionados/as deberán comparecer en el departamento de Recursos Humanos en fecha y hora asignada al momento de comunicar la aceptación de la oferta de trabajo.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

#### **2.4.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de su llamamiento, las personas propuestas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia, la documentación exigida en la **Base segunda. Requisitos de los aspirantes**, de las bases que rigen esta convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de **1 plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca, por Concurso Extraordinario y Excepcional de Estabilización**.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser incluidos/as en la BET, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que podrían haber incurrido por falsedad en su documentación aportada.



## **2.5.-RENUNCIA**

Una vez producido el llamamiento en los términos dispuestos en las bases, el/la interesado/a dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo.

La renuncia expresa o falta de respuesta en el plazo previsto sin que el/la interesado/a se hubiese pronunciado, supondrá la exclusión definitiva de la BET, procediéndose al llamamiento del/a siguiente aspirante. Sin embargo, se exceptúan las siguientes situaciones:

- a. Incapacidad absoluta o incapacidad total, mientras dure la misma.
- b. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica por enfermedad grave, durante el tiempo que dure la misma.
- c. Maternidad o riesgo durante el embarazo. Si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatoria de la licencia por maternidad podrá solicitar, al organismo al que se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo, la reserva del mismo hasta que estas finalicen.
- d. En los supuestos de conciliación de vida familiar y laboral en los términos establecidos en el art.130 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana .
- e. Paternidad, adopción o acogimiento permanente permitirán la suspensión del llamamiento por periodo equivalente a los correspondientes permisos que tienen reconocido los empleados públicos, estando obligada la persona que disfruta del permiso a comunicar, con antelación suficiente, la fecha de finalización del mismo.
- f. Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, siempre que la aceptación del contrato pueda impedir su efectiva protección o su derecho a la asistencia social integral.
- g. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles, por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- h. Por matrimonio o inscripción en el Registro Civil como pareja de hecho, siempre que la renuncia se comunicase dentro de los 15 días naturales anteriores o posteriores a la celebración o inscripción de la unión.



- i. Por privación de libertad en tanto en cuanto no haya recaído sentencia condenatoria firme.
- j. Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en la que está incluida la persona.
- k. Por estar laboralmente en activo en el ámbito público o privado.
- l. Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

En las circunstancias que anteceden, la renuncia se considera justificada, quedando supeditada a la efectiva presentación de los documentos que la acrediten ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo, en el plazo máximo de 2 días hábiles. De esta forma, se conservará el lugar ocupado en la bolsa durante el tiempo en que subsista la precitada causa. Una vez extinguida la misma, se deberá comunicar tal circunstancia al objeto de pasar a la situación de disponible, entregando documento que justifique la finalización de la misma.

## **2.6.-EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL**

Serán causas de exclusión definitiva y baja automática de bolsa de procedencia:

- a. La jubilación, cuando no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos contemplados en la normativa vigente.
- b. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- c. Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa. Así como la no superación del reconocimiento médico para cumplir las tareas y funciones inherentes al puesto.
- d. Renuncia voluntaria al nombramiento o falta de justificación de la misma.
- e. Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo previsto.
- f. Falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión.
- g. Personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- h. Haber sido sancionado/a con la separación del servicio, despido por causas disciplinarias, pena de inhabilitación especial y/o inhabilitación absoluta.
- i. Toda extinción del contrato o renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento de Torrevieja



## **2.7.-PERMANENCIA Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL**

El cese del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, se producirá una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por personal funcionario de carrera el puesto, por renuncia, por amortización, cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación del puesto de trabajo o por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

## **2.8.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de proveer las plazas ofertadas. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de la bolsa están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

**3.- Esta BET de Técnico Auxiliar de Biblioteca, funcionario/a interino/a, entrará en vigor** al día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, y estará en vigor hasta la conclusión de otro proceso selectivo que se convoque referente a plazas de **Técnico Auxiliar de Biblioteca**, en el que se genere nueva Bolsa.

**4.- Publicar la BET de Técnico Auxiliar de Biblioteca, funcionario/a interino/a en el**



Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento: [\[http://torrevieja.sedelectronica.es\]](http://torrevieja.sedelectronica.es), y en la página web municipal, a efectos de público conocimiento de los interesados.

**5.- La BET de Técnico Auxiliar de Biblioteca**, funcionario/a interino/a, debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal y en la web municipal.

**(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)**

