

Expediente nº: 23642/2021

Asunto: Publicación de Constitución de Bolsa de Empleo Temporal (BET) de Auxiliar de Administración General-Personal funcionario interino.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2024-2286, de fecha 4 de abril de 2024, y en base a las competencias que le fueron delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2023, **SE HA RESUELTO**, entre otros, **LO SIGUIENTE**:

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

1.- Aprobar la **BET de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** 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 Auxiliar de Administración General, incluida en la convocatoria, y que es la siguiente:

N.º ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
1	***9198**	PEÑALVER LA PEÑA, MARIA VICTORIA	24,00
2	***9063**	MAESTRE GARCIA, DANIEL	23,90
3	***9025**	RODRIGUEZ ALONSO, MARIA DEL CARMEN	23,80
4	***1985**	RIERA GAMBIN, MARIA ELENA	23,10
5	***0550**	GUTIERREZ TORRES, ANTONIA	22,60
6	***2553**	CASTRO JIMENEZ, ANGELA	22,60
7	***7374**	MOLINA MARTINEZ, JOSE MANUEL	22,30
8	***7256**	PASCUAL GOMEZ, ELIA	21,40
9	***2253**	NORTES MARTINEZ, ENCARNACION	21,30
10	***9120**	LIRANZO TERRERO, ROQUE JACINTO	21,20
11	***8942**	MOLINA LOPEZ, CLARA MARIA	20,80
12	***1502**	SANCHEZ LOPEZ, JOSEFA MARIA	20,60
13	***5717**	ABADIA GALVEZ, LUISA BERNARDINA	19,60
14	***0874**	GARCÍA MORA, MARIA JOSE	19,30



N.º ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
15	***6970**	PEREA RABASCO, MARIA DOLORES	18,70
16	***2615**	GARCIA GARCIA, ROBERTO	17,80
17	***6577**	GARCIA MIRA, MARIA JOSE	17,60
18	***5529**	SANCHEZ NUÑO, SANDRA	16,90
19	***6253**	JIMENEZ LOPEZ, NOEMI	16,60
20	***2588**	HARINGS RUSO, ISABEL	16,10
21	***9560**	LOPEZ GIL, MARIA DOLORES	14,90
22	***8903**	ALCARAZ BERRUGA, CECILIA CORTES	14,90
23	***8335**	PÉREZ JURADO, VERONICA	14,80
24	***7264**	ROSA MUÑOZ, EDUARDO	11,50
25	***9843**	ALCARAZ ANTA, SABRINA	11,20
26	***3414**	CALDERON GARCIA, PILAR	11,20
27	***3330**	CUELLAR GONZALEZ, ANA ISABEL	11,10
28	***8662**	BEFAN PEREZ, JORGE	10,80
29	***6748**	SOLER RAMIREZ, FRANCISCO RAMON	10,70
30	***2955**	GARCIA NAVARRO, SANTIAGO	10,40
31	***9359**	ROMAN NAVARRO, MARIA ASUNCION	10,40
32	***6286**	FRUCTUOSO PEREZ, JOSE RAMON	10,20
33	***6355**	GARCIA BELMONTE, ENCARNACION	10,00
34	***3994**	SAEZ COLL, SANDRA	10,00
35	***5733**	TORREGROSA BARRIOS, FRANCISCO	10,00
36	***9828**	DIAZ BAEZA, INES	9,90
37	***0872**	GARCIA GIMENEZ, LAURA	9,90
38	***2820**	LUCAS GUTIERREZ, ANGELA	9,80
39	***4293**	DE LA CASA EGEA, JUANA ESTER	9,40
40	***2183**	DIAZ BAEZA, DOMINGO	9,40
41	***2586**	ALVAREZ ALVAREZ, MARIO	9,10
42	***1125**	PAMIES ÑIGUEZ, MANUEL JAVIER	8,50
43	***3421**	DE LUIS RODRIGUEZ, PAULA	8,20
44	***6353**	RIVES MONTESINOS, SANDRA	8,20
45	***4619**	GONZALEZ CANA, ANDREA	8,00





N.º ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
46	***1055**	POMARES PEREZ, CRISTINA	7,80
47	***6628**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ENCARNACION	7,80
48	***0535**	GONZALEZ GOMEZ, FATIMA	7,60
49	***6257**	MOLINA BONMATI, DANIEL	7,60
50	***6295**	ROBLES BERENGUER, DANIEL	7,20
51	***2473**	LOPEZ BLASCO, ALBERTO	7,00
52	***9997**	ILLAN HERNANDEZ, REMEDIOS	6,80
53	***9970**	JIMENEZ MOLINA, MARIA DE LOS LLANOS	6,80
54	***7019**	MARTI VALDERRAMA, LETICIA	6,80
55	***6067**	ALBEROLA AGUILAR, LAURA	6,80
56	***4049**	CASTAN ANGUIS, CRISTINA	6,80
57	***6153**	MARTINEZ GONZALEZ, SARA	6,60
58	****7200*	SIMONA BUCUR, IONELA	6,60
59	***5807**	BERNABE TABERNERO, REBECA	6,60
60	***4212**	FUENTES FUENTES, TRINIDAD ANA	6,40
61	***6151**	GONZALEZ JOVER, MARIA DEL CARMEN	6,40
62	***2364**	AYELO NAVARRO, PATRICIA	6,40
63	***5816**	MEJIAS ESCRIBANO, MARIA INMACULADA	6,00
64	***4022**	RIQUELME GIRONA, IRENE	6,00
65	***2232**	VALDES HERNANDEZ, MIGUEL	6,00
66	***5834**	ABADIA GEA, ENCARNACION	6,00
67	***1551**	MANRESA BERNA, INMACULADA	5,80
68	***6384**	MARTINEZ PEREZ, SALVADOR	5,80
69	***9017**	ESCRIBANO ALCOLEA, MARIA ASCENSION	5,60
70	***5466**	MARTINEZ BLASCO, BEGOÑA	5,60
71	***1283**	SEBASTIAN RICARTE, MARIA EUGENIA	5,60
72	***1489**	AUÑON MALDONADO, ENRIQUE	5,60
73	***5468**	MARCO PAYA, FRANCISCO RAUL	5,40
74	***6128**	GARCIA FERNANDEZ, MARIA JOSE	5,20
75	***4296**	AGULLO RODRIGUEZ, CRISTINA	5,20
76	***8782**	LUCAS MORENO, ANTONIO	5,00



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 **Auxiliar de Administración General** para los que no exista ninguna bolsa constituida.

2.- Aprobar el funcionamiento de **LA BET DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO** que se registrará 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, la telegráfica con acuse de recibo, o mediante correo electrónico** indicado en la solicitud del interesado con acuse de recepción, debiendo dar una contestación **en el plazo de 24 horas**, si no fuese posible el contacto en 24 horas se acudiría a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamadas.

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 desde su llamamiento, las personas propuestas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia, la documentación exigida en la **Base segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes, y en la base 9.2** de las bases que rigen esta convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de **1 plaza de Auxiliar de Administración General**.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, **se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.**

Si del examen de la documentación se dedujera que carece 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, salvo por situaciones excepcionales o de fuerza mayor.

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.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

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 Auxiliar de Administración General, 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 **Auxiliar de Administración General**, en el que se genere nueva Bolsa.

4.- Publicar la **BET de Auxiliar de Administración General**, funcionario/a interino/a en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento: [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], y en la página web municipal, a efectos de público conocimiento de los interesados.

5.- La **BET de Auxiliar de Administración General**, 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.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente, **Recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo ha dictado**, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **o Recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, o el de la circunscripción de su domicilio, si este radicara fuera de la provincia de Alicante, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente Notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

