

DECRETO DE ALCALDÍA

Exp.: 1912/2026

ASUNTO: Creación de bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos (Subgrupo C2) derivada del proceso selectivo finalizado para la provisión de una plaza vacante de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

Doña Antonia Alcázar Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, teniendo en cuenta los siguientes ANTECEDENTES:

Visto que mediante Decreto 1763/2024 de fecha 22/04/2024, se aprobaron las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo (Subgrupo C2), correspondiente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por vacante de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

Visto que el citado proceso selectivo ha finalizado con fecha 21/03/2026, habiéndose decretado nombramiento a favor del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación, así como la relación de aspirantes que han superado las distintas pruebas del proceso selectivo en sus fases de concurso y oposición.

Visto que la bolsa de trabajo vigente para la categoría de Auxiliar Administrativo, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2222/2016 de 7 de octubre 2016, se encuentra actualmente agotada, al no existir aspirantes activos para su llamamiento, lo que dificulta la cobertura urgente de necesidades temporales y perentorias en los distintos servicios municipales.

Considerando que resulta necesario garantizar el funcionamiento eficaz de los servicios públicos, así como la adecuada cobertura de necesidades de carácter temporal, mediante la constitución de una bolsa de trabajo.

Considerando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público recogidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la necesidad de actuar conforme a los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Considerando que los aspirantes que han participado en el proceso selectivo recientemente finalizado han sido sometidos a pruebas selectivas que garantizan dichos principios, resultando idóneos para la cobertura de necesidades temporales.

En uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia de régimen local,

DECRETO

Primero. Aprobar la creación de una **bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos (Subgrupo C2)** del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, para la cobertura mediante nombramientos interinos o contrataciones temporales de necesidades urgentes e inaplazables.

Segundo. La bolsa de trabajo estará integrada por los aspirantes del proceso selectivo convocado para cubrir vacante de Auxiliar Administrativo de la OEP 2021, que han superado el proceso en su totalidad pero no hayan obtenido plaza, según la valoración definitiva del proceso de concurso-oposición aprobada por resolución 976/2026 de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 21/03/2026, en el siguiente orden por puntuación obtenida de mayor a menor:



CANDIDATOS BOLSA EMPLEO TEMPORAL CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NºOrden Bolsa	APELLIDOS	NOMBRE	FASE OPOSICIÓN	FASE CONCURSO	Puntos TOTAL
1	MARTINEZ VIEJO	LAURA	43,74	39,00	82,74
2	FERNANDEZ GUTIERREZ	BEATRIZ	53,60	27,50	81,10
3	ARCONES OLMO	ANA M ^a	46,39	33,45	79,84
4	DIAZ CONTRERAS	ALEJANDRO	48,13	31,00	79,13
5	DEL OLMO SANCHEZ	DAVID	37,73	40,00	77,73
6	SALAZAR MORA	M ^a TRINIDAD	39,60	36,50	76,10
7	HIDALGO HERVAS	M ^a JESÚS	39,33	36,60	75,93
8	HORCAJADA VADILLO	M ^a SOLEDAD	43,33	31,50	74,83
9	GONZALEZ HORMEÑO	YARA	43,47	29,50	72,97
10	SAINZ TABUENCA	GONZALO	46,40	18,00	64,40
11	FERNANDEZ AVILES	NURIA	36,93	22,00	58,93
12	ALTARES TELLEZ	ROBERTO	38,00	16,90	54,90
13	TABUENCA IZQUIERDO	RAQUEL	33,07	20,00	53,07
14	ORTEGA MULLER	INMACULADA M	40,53	12,00	52,53
15	GARCÍA ROBLES	VERONICA	36,40	8,50	44,90
16	VEGA MARTÍN	MILAGROS	42,94	-	42,94

Tercero. Aprobar las siguientes **normas de funcionamiento de la bolsa:**

PERIODO DE VIGENCIA: Será por cuatro años naturales o hasta su agotamiento si es anterior, o hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior. Si en tal momento no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de ésta se podrá prorrogar, de forma expresa, hasta que quede constituida la nueva.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación.

LLAMAMIENTO: Una vez seleccionada la persona, se le notificará el destino provisional al que se la va a adscribir, concediéndole un plazo de veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien, en el plazo de 24 horas, no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

NOMBRAMIENTO: El nombramiento en el caso del funcionario interino se hará por la Alcaldía-Presidencia en un acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico. La toma de posesión se realizará dentro del mismo acto.



PERIODO DE PRUEBA: El período de prueba es de dos meses desde que se inicia la relación laboral o del nombramiento en el caso del funcionario interino.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda para sustituciones inferiores a 12 meses. Para sustituciones superiores a 12 meses y un día se reintegrará en el último lugar de la lista.

BAJAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA: Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes causas:

1. La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
2. En caso de maternidad, 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.
3. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género podrán renunciar al nombramiento o contrato con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación
4. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
5. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
6. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.



Asimismo, deberá acreditar la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días contados desde la extinción. La ausencia de solicitud de activación en la bolsa en el expresado plazo supondrá el decaimiento del derecho.

CESES: El cese del funcionario interino se producirá cuando:

- Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
- El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Legislación de empleo público vigente.
- Por la amortización del puesto de trabajo.
- Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
- Por cualquiera de las causas establecidas en el TRLEBEP.
- Fin del programa.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución al órgano competente en materia de personal.

Documento firmado electrónicamente

