



## **ANUNCIO**

### **BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES TÉCNICOS DE PROTOCOLO DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**

El Cuarto Teniente de Alcalde, en el día 20 de octubre de 2023, aprobó la siguiente Resolución:

*“Desarrollado el proceso para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de **DOS PLAZAS DE AUXILIAR PARA EL DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO EN EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**, vacantes en la plantilla de funcionarios, cuyas bases fueron aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de 23 de noviembre de 2022, publicadas en el BOPSA nº 230 de 29 de noviembre de 2022 y en el BOCYL nº 236 de 9 de diciembre de 2022 y cuya convocatoria se publicó en el BOE nº 307 de 23 de diciembre de 2022 y teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideraciones legales:*

**Primero:** *Por Resolución del Tercer Teniente de Alcalde de fecha 11 de agosto de 2023, se procedió al nombramiento como funcionarias en prácticas de las aspirantes que habían superado la fase de oposición y obtenido plaza según la puntuación total del proceso selectivo.*

**Segundo:** *El punto 6º de las bases de este proceso señala que:*

*“...Del presente proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo en la que se tendrá en cuenta el orden de puntuación, de forma descendente, comenzando por la persona que haya obtenido la máxima puntuación en los ejercicios de la oposición sin haber conseguido plaza, hasta el límite que señale el órgano competente.”.*

**Tercero:** *Dado que resulta necesario proceder con la formalización de la bolsa de trabajo, hay que fijar las bases de su constitución, de acuerdo con lo señalado, así como las bases de funcionamiento.*

*Esta se constituirá en primer lugar por quienes hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición, y no han obtenido plaza, ordenados según la puntuación que resulte de la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios.*

*En segundo lugar, por las personas aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio, ordenados también según la puntuación que resulte de la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios.*

*Y en tercer lugar por las personas aspirantes que superaron solamente el primer ejercicio.*

*En caso de empate, se atenderá en primer lugar a la persona aspirante con mayor nota en el último ejercicio de los aprobados.*

**Cuarto:** *De acuerdo con lo señalado, y según figura en el expediente, hay una persona que ha superado todos los ejercicios, sin obtener plaza, que conformará la bolsa de trabajo en el primer lugar:*

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA 1 <sup>ER</sup> EJERCICIO	NOTA 2 <sup>º</sup> EJERCICIO	NOTA 3 <sup>ER</sup> EJERCICIO	TOTAL
1	HERNANDEZ*SANCHEZ, KATIXA	5,600	APTA	5,900	11,500

**Quinto:** no ha habido ninguna persona aspirante que no superara el tercer examen pero sí los dos anteriores.

**Sexto:** y por último, conformarían la bolsa las personas aspirantes que solamente superaron el primer ejercicio:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA 1 <sup>ER</sup> EJERCICIO	NOTA 2 <sup>º</sup> EJERCICIO	NOTA 3 <sup>ER</sup> EJERCICIO	TOTAL
2	DIAZ*GONZALEZ, IÑIGO	6,533	-	-	6,533
3	SANCHEZ*SANCHEZ, MARINA	6,400	-	-	6,400
4	NUÑEZ*DE LA NAVA, MARINA	6,200	-	-	6,200
5	GUTIERREZ*GARCIA, DAVID	6,067	-	-	6,067
6	LIZ*AMARE, CRISTINA	5,533	-	-	5,533

**Séptimo:** La bolsa de trabajo será gestionada por el Departamento de Recursos Humanos y entrará en funcionamiento para la provisión de las vacantes de urgente cobertura que se determinen.

**Octavo:** El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ordenará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Los llamamientos seguirán el orden correlativo de la bolsa de trabajo para cualquier tipo de oferta.
2. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica al número de contacto que conste en el departamento de Recursos Humanos. Este departamento dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización, con un mínimo de dos intentos en dos momentos diferentes.  
Es responsabilidad de las personas que conforman la bolsa el mantener actualizada la información de contacto (teléfono).
3. La falta de respuesta positiva de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista.
4. Se establece un periodo mínimo de contratación de 16 semanas. Si la relación laboral con el Ayuntamiento ha tenido una duración menor de 16 semanas, será a esta persona a la que se realice el llamamiento para la siguiente oferta, hasta completar un mínimo de 16 semanas en la suma de todos los periodos.
5. Una vez llegado al último lugar en la bolsa y mientras ésta siga vigente, se volverá a comenzar por el inicio de la misma.
6. Rechazo de ofertas:
  - Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, continuando el llamamiento con la persona siguiente (se seguirá hacia adelante con el orden sucesivo que se viniera realizando hasta volver a comenzar la lista) aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su llamamiento, justifiquen debidamente la no aceptación de

una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, o iniciar actividad laboral dentro del mes siguiente a la fecha del llamamiento, acreditando tal situación mediante cualquier documentación.
  - Por ejercer un cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  - Por tratarse de una oferta con una jornada igual o inferior al 50%.
  - Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.
- Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, y será a estas personas a la que se realice el llamamiento para la siguiente oferta, aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su llamamiento, justifiquen debidamente la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones excepcionales:
    - Situación de incapacidad temporal acreditada que impida el desempeño del trabajo.
    - Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda.
  - Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:
    - No presentar las justificaciones a las que hace referencia los apartados anteriores.
    - No cumplir con los requisitos exigidos en las bases.
    - Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente o haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
    - A petición de la persona interesada, mediante renuncia voluntaria de la relación laboral con este Ayuntamiento, en el momento de llamamiento.
    - Imposibilidad de contacto telefónico. El departamento de Recursos Humanos dejará constancia de los pasos realizados para el contacto.

Venimos a elevar a Ud. la siguiente

#### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:**

**Primero.-** Proceder a la **formalización de la bolsa de AUXILIARES TÉCNICOS DE PROTOCOLO**, con la siguiente relación de aspirantes, y en el siguiente orden de prelación:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>NIF</b>	<b>NOTA 1<sup>ER</sup> EJERCICIO</b>	<b>NOTA 2<sup>º</sup> EJERCICIO</b>	<b>NOTA 3<sup>ER</sup> EJERCICIO</b>	<b>TOTAL</b>
1	HERNANDEZ*SANCHEZ, KATIXA	***7135**	5,600	APTA	5,900	<b>11,500</b>
2	DIAZ*GONZALEZ, IÑIGO	***4347**	6,533	-	-	<b>6,533</b>
3	SANCHEZ*SANCHEZ, MARINA	***7923**	6,400	-	-	<b>6,400</b>
4	NUÑEZ*DE LA NAVA, MARINA	***1389**	6,200	-	-	<b>6,200</b>
5	GUTIERREZ*GARCIA, DAVID	***2862**	6,067	-	-	<b>6,067</b>
6	LIZ*AMARE, CRISTINA	***6934**	5,533	-	-	<b>5,533</b>

**Segundo.-** *Aprobar el régimen de funcionamiento de la bolsa de trabajo, de acuerdo con las previsiones señaladas.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salamanca, a 23 de octubre de 2023

EL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS