



Excmo. Ayuntamiento de Toro

Expediente 827/2021.

RESOLUCIÓN DE LA ALCADÍA, de la fecha y número al margen referenciados, por la que se establecen instrucciones en relación con los llamamientos a las personas integrantes de la bolsa de empleo de la categoría de administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora).

Dada la existencia de una Bolsa de Empleo de la categoría de Administrativo, constituida por el Decreto de la Alcaldía 2022-0525 de 5 de abril, creada para atender llamamientos interinos para cubrir necesidades urgentes del servicio de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP.

Visto que las instrucciones en relación con los llamamientos a las personas integrantes de la bolsa de empleo, establecidas en el Decreto de la Alcaldía nº 2021-1211, de 25 de agosto por la que se aprueban las bases que han de regir en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo para el puesto de Administrativo, necesitan ser detalladas de manera más exhaustiva para ofrecer mayor claridad, transparencia y operatividad a los llamamientos de los aspirantes.

En base a los antecedentes expuestos y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por el artículo 21.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERA.- Establecer las siguientes instrucciones en relación con los llamamientos a las personas integrantes de la bolsa de empleo de la categoría de administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), que complementan a las establecidas en el Decreto de la Alcaldía nº 2021-1211, de 25 de agosto por la que se aprueban las bases que han de regir en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo para el puesto de Administrativo:

- 1.- Los llamamientos se realizarán por llamada telefónica y simultáneamente por correo electrónico, a través de los datos facilitados por los aspirantes en la solicitud de participación en el proceso de selección.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Las personas integrantes de la bolsa serán personalmente responsables de mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando cualquier modificación que se produzca.

Se realizará un mínimo de tres llamadas telefónicas en horario de mañana y distribuidos a lo largo de 48 horas con al menos treinta minutos de intervalo entre ellos.

Los correos electrónicos remitidos se configurarán con la opción acuse de recibo activada.

De los llamamientos efectuados quedará constancia en el expediente.

2.- A partir del llamamiento la persona contactada dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar por escrito el puesto ofrecido mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección : personal@toroayto.es.

3.- Las personas que no hayan sido localizadas de conformidad con el procedimiento anterior y las que no aceptasen, renunciasen sin justificación, no justificasen adecuadamente la renuncia, o no presentasen en plazo la aceptación o la renuncia al puesto perderán su número de orden en la lista pasando al último lugar.

Si hay una segunda renuncia no justificada dentro del plazo de un año quedará decaído de la bolsa de forma definitiva

4.- A aquellos aspirantes que rechacen la oferta alegando causas justificadas se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

La justificación documental en los supuestos en que se rechace un llamamiento con causa justificada podrá realizarse mediante la remisión de escrito o email a Recursos Humanos.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Excmo. Ayuntamiento de Toro

5.- En caso de renuncia justificada el aspirante, puede manifestar su conformidad a mantenerse en situación de no disponible, mientras se mantenga la causa manifestada en su renuncia. En tanto se encuentren en situación de no disponible no les será realizado llamamiento alguno.

Las personas en situación de no disponible podrán pasar a situación de disponible mediante remisión por escrito o email a Recursos Humanos comunicando el cambio de sus circunstancias personales.

6.- En caso de aceptación Los candidatos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos establecidos en la base novena de las de la convocatoria. En caso de no aportar la documentación en el plazo establecido, se considerara al aspirante decaído en su derecho, y se continuará con los llamamientos, pasando el aspirante a ocupar el último lugar de la lista.

7.- El nombramiento del funcionario interino se producirá en el plazo de tres días hábiles desde que el aspirante aporte la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.- Las personas nombradas como funcionarios/as interinos/as a través de la bolsa de empleo permanecerán en situación de no disponibles hasta que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento de Toro (Zamora), no recibiendo nuevos llamamientos durante ese periodo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, a fecha y hora que se establece en el margen de esta resolución tramitada y firmada electrónicamente, previa validación de Secretaría.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Rafael Jesús González Franco

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE CON CSV

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105

