

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Administraciones Públicas

#### Orden de 21-09-2006, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se regula la selección de funcionarios interinos y gestión de bolsas de trabajo.

El Decreto 90/2006, de 4 de Julio, por el que se aprueba la selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, prevé en su Disposición Final Primera un desarrollo posterior mediante Orden de la Consejería de Administraciones Públicas.

En cumplimiento de esta previsión se hace necesario dictar las normas que regulen un procedimiento ágil de gestión de bolsas de trabajo, para garantizar un buen funcionamiento de los servicios públicos.

Asimismo, algunos centros de trabajo presentan unas peculiaridades en su funcionamiento que se manifiestan en la necesidad de disponer de forma rápida y urgente de personal interino para la sustitución de funcionarios en periodos de corta duración. Para atender estas necesidades el Decreto prevé, en su artículo 5, la posibilidad de crear bolsas de trabajo específicas para la cobertura de plazas por sustitución en centros de carácter asistencial y sanitarios, dejando su desarrollo para una regulación posterior mediante Orden de la Consejería de Administraciones Públicas.

En consecuencia, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, y en ejercicio de la facultad que me confiere Disposición Final Primera del Decreto 90/2006, de 4 de Julio, dispongo:

Capítulo I: Selección de funcionarios interinos y gestión de bolsas de trabajo.

#### Artículo 1.- Requisitos.

Los funcionarios interinos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deberán reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos de acceso como funcionarios de carrera a los Cuerpos y Escalas, y en su caso, Especialidades de examen correspondientes, así como los determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo o en el programa temporal que corresponda.

#### Artículo 2.- Constitución de bolsas de trabajo.

1.- Concluidos los procesos selectivos que se convoquen en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público y publicados en el DOCM los nombramientos como funcionarios de carrera que superaron aquellos, se constituirá por cada uno de los Cuerpos y Escalas y, en su caso, Especialidades de examen, y por cada provincia, una bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos con los aspirantes que, habiendo participado por los turnos de acceso libre o reserva de discapacitados, no lo hubieran superado, pero sí al menos una de sus pruebas.

2.- Cuando sea necesaria la cobertura de puestos de trabajo por funcionarios interinos y no existan bolsas de trabajo derivadas de los procesos selectivos de una Oferta de Empleo Público, se convocarán procesos selectivos específicos para la constitución de las mismas.

3.- Las bolsas de trabajo formadas con arreglo a los apartados anteriores serán únicas y permanecerán vigentes durante todo el periodo comprendido entre las resoluciones de los procesos selectivos de las sucesivas Ofertas de Empleo Público para el correspondiente Cuerpo o Escala y, en su caso, Especialidad de examen, sin perjuicio de su ampliación en los términos previstos.

4.- Las nuevas bolsas de trabajo se constituirán y entrarán en vigor el día de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha del nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes aprobados en los procesos selectivos correspondientes.

#### Artículo 3.- Ampliación de la bolsa de trabajo y bolsa provisional.

1.- Podrán convocarse procesos selectivos específicos para ampliación de

las bolsas de trabajo ya existentes. A tal efecto, cuando la Comisión de Control encargada de supervisar la gestión de una bolsa considere que ésta se encuentra agotada o próxima a agotarse, instará al órgano competente para que convoque el correspondiente proceso selectivo para la ampliación de la misma.

2.- Una vez concluido el citado proceso selectivo, los nuevos aspirantes seleccionados se incorporarán a continuación del último integrante de la bolsa vigente en ese momento, salvo que ya estuviesen incluidos en la bolsa de trabajo objeto de la ampliación, en cuyo caso permanecerán en el orden en el que figurasen inicialmente.

3.- Si durante el desarrollo de un proceso selectivo para la selección de funcionarios de carrera de un determinado Cuerpo o Escala y, en su caso, Especialidad de examen, fuera necesaria la constitución o ampliación de la correspondiente bolsa de trabajo, no será precisa la convocatoria de un proceso selectivo específico para ello. En estos casos, y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, podrán nombrarse funcionarios interinos a partir de una "bolsa provisional" formada con la relación de los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba del proceso en desarrollo, según los criterios de prelación generales fijados en el artículo siguiente. La bolsa ampliada mediante esta bolsa provisional quedará sin efecto una vez que se constituya la bolsa de trabajo definitiva de ese Cuerpo, Escala, y en su caso, Especialidad de examen, tras la terminación del proceso selectivo y la correspondiente publicación en el DOCM del nombramiento de los funcionarios de carrera.

Las eventuales renunciaciones al puesto de trabajo que se desempeñe antes de la constitución de la bolsa definitiva, o las que se puedan producir en la bolsa provisional, no afectarán a la futura inclusión del interesado en la correspondiente bolsa definitiva.

Los funcionarios interinos que presten servicios por figurar en la bolsa ampliada mediante este procedimiento, estarán en la situación de "no disponible" en la bolsa que se constituya al finalizar el referido proceso selectivo.

#### Artículo 4.- Orden de prelación

1.- Cualquiera de los candidatos que formen parte de una bolsa de trabajo no podrán aparecer en la misma más

de una sola vez. En caso de que este hecho sucediera por cualquier circunstancia, se entenderá que el aspirante ocupa la primera posición en que aparezca en la bolsa, y el órgano gestor, de oficio, procederá a su exclusión del último de los puestos en que apareciera.

2.- Para determinar el orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo se computarán exclusivamente las puntuaciones alcanzadas en las pruebas obligatorias de la fase de oposición del proceso selectivo, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º. Mayor número de pruebas superadas.
- 2º. Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.
- 3º. Mayor puntuación alcanzada en la primera prueba superada.
- 4º. Orden alfabético de los aspirantes, en función de la letra resultante del sorteo público celebrado para determinar su orden de actuación en el proceso selectivo que dio lugar a la constitución de la bolsa.

3.- Cuando se trate de proveer un puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan titulaciones u otros requisitos específicos establecidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo, y no exigidos para la constitución de la bolsa, el órgano gestor se dirigirá a los componentes de la bolsa para que aporten la documentación que demuestre el cumplimiento de dichos requisitos, procediéndose al llamamiento de aquellas personas que los acrediten por el orden de prelación que figuran en la bolsa.

4.- Los aspirantes que hubieran participado en procesos selectivos por el cupo de reserva de discapacitados que, sin haberlos superado, hubieran aprobado al menos una de las pruebas selectivas, se integrarán en la bolsa de trabajo por el número de orden que les corresponda en función de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo. No obstante, los aspirantes del turno de discapacitados tendrán preferencia, independientemente de su posición en la bolsa con respecto a los aspirantes del turno general, para la cobertura prioritaria como funcionarios interinos de un número de plazas equivalente a las no cubiertas de las convocadas en el proceso selectivo para el ingreso como funcionario de carrera por el turno independiente de reserva de discapacitados. Una vez alcanzado dicho número de plazas, los restantes aspirantes procedentes del turno indepen-

diente de discapacitados se integrarán en la bolsa de trabajo por el número de orden que les corresponda en función de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo. En ausencia de aspirantes suficientes del cupo de reserva, las plazas se cubrirán por el sistema ordinario.

Cesado un funcionario interino proveniente del turno de discapacitados, la reincorporación a la bolsa vigente tendrá lugar en el número de orden que le corresponda en función de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, y ello con independencia de si le fue aplicada la preferencia prevista en el párrafo anterior.

Lo establecido en este apartado no será aplicable a las "bolsas provisionales" contempladas en el apartado 3º del artículo 3.

#### Artículo 5.- Procesos selectivos

1. Los procesos selectivos específicos para la constitución o ampliación de las bolsas de trabajo se realizarán mediante convocatoria pública por los sistemas de oposición o, con carácter excepcional, concurso, en los que se garantizará la aplicación de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, procurando la máxima agilidad en su selección.

2.- El procedimiento ordinario será el de oposición, y consistirá en la celebración de una prueba selectiva cuyo contenido sea adecuado para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes, así como el orden de prelación.

3.- Previa autorización del Director General de la Función Pública, y con carácter excepcional, el sistema de selección será el concurso cuando por la naturaleza de los puestos de trabajo así se requiera. El concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes de conformidad con lo que se establezca en las bases de la convocatoria.

#### Artículo 6.- Convocatoria

1.- La convocatoria de los procesos selectivos se realizará por la Consejería de Administraciones Públicas cuando los puestos de trabajo a los que se dirija sean comunes a toda la Administración de la Junta de Comunidades, y por las Consejerías a la que estén adscritos mayoritariamente cuando no lo sean; en este último caso, las bases de la convocatoria

requerirán para su publicación el informe previo favorable de la Dirección General de Función Pública. A efectos de la convocatoria de los procesos selectivos y de la gestión de las bolsas de trabajo resultantes, los órganos competentes son los que se determinan en el Anexo I de esta Orden. No obstante lo anterior, las Consejerías podrán encomendar la gestión de estos procesos a la Escuela de Administración Regional.

2.- La convocatoria se publicará en todo caso en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en los tabloneros de anuncios del órgano que convoque y de las Delegaciones de la Junta de Comunidades, concediéndose un plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el DOCM, para la presentación de las solicitudes. Excepcionalmente, el órgano convocante podrá utilizar otros medios de publicidad adicionales si lo estima necesario para la obtención de una mayor concurrencia.

#### Artículo 7.- Territorialidad de las bolsas

1.- Las bolsas de trabajo de funcionarios serán de ámbito provincial. En las solicitudes de participación en el proceso selectivo, los aspirantes indicarán la provincia o provincias en las que deseen integrarse.

2.- En cualquier momento posterior a la constitución de una bolsa de trabajo y anterior a la oferta de un puesto de trabajo concreto por parte del órgano gestor de la bolsa, los aspirantes podrán solicitar su exclusión de cualquiera de las bolsas provinciales, así como su incorporación a otras provincias distintas, dentro del mismo Cuerpo o Escala y, en su caso, Especialidad de examen.

La incorporación a una bolsa de distinta provincia se producirá en el puesto que le corresponda conforme al art. 4.2.

Tanto la exclusión de una bolsa provincial como la incorporación a una bolsa de distinta provincia previstas en el presente apartado surtirán efectos desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada la solicitud en el registro del órgano encargado de la gestión.

#### Artículo 8.- Comisiones de control

1.- Para llevar a cabo funciones de control y supervisión en la gestión de las bolsas de trabajo se formarán

Comisiones de Control, que se constituirán en los Servicios Centrales de la Consejería de Administraciones Públicas o en la Consejería competente para la gestión de bolsas conforme al Anexo I de esta resolución.

Dichas Comisiones estarán compuestas de forma paritaria por representantes de la Administración y de cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de la Función Pública. El Presidente de la Comisión de Control será nombrado por la Administración y dirimirá posibles empates con su voto de calidad.

2.- El nombramiento del Presidente y demás miembros de la Comisión de Control corresponderá al Director General de la Función Pública, en el caso de las bolsas gestionadas en los Servicios Centrales de la Consejería de Administraciones Públicas; o, con respecto a las bolsas gestionadas en otras Consejerías, al titular del órgano directivo competente para la gestión de las bolsas. Los representantes de las Centrales Sindicales serán nombrados a propuesta de éstas.

3.- La gestión de las bolsas de trabajo se realizará por uno o varios funcionarios adscritos a la Consejería u organismo competente para la convocatoria y gestión de las bolsas, quienes darán cumplida cuenta del estado de las bolsas de trabajo a los miembros de la Comisión de Control correspondiente. El órgano gestor informará periódicamente del estado de las bolsas a los miembros de la Comisión de Control quienes, no obstante, podrán recabar información precisa del órgano gestor.

4.- La Comisión de Control llevará a cabo reuniones periódicas, sin perjuicio de la posibilidad de celebración de reuniones puntuales a petición de la mitad de sus componentes.

5.- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, compete a las Comisiones de Control la interpretación de lo establecido en esta Orden y, en especial, los supuestos incluidos en el apartado 3º del Artículo 11.

6.- A efectos de recursos y reclamaciones contra sus acuerdos, las Comisiones de Control se considerarán dependientes del órgano competente para el nombramiento de sus miembros.

Artículo 9.- Gestión de las bolsas de trabajo

1.- Los aspirantes podrán formar parte de las bolsas de trabajo de diferentes Cuerpos, Escalas y, en su caso, Especialidades de examen. En cada una de ellas, y a efectos de la oferta de puestos de trabajo, estarán en la situación de "disponible" o de "no disponible".

Se declararán de oficio, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, en la situación de "no disponible" a todos los integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios con carácter temporal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en puestos de trabajo -desempeñados a tiempo completo-correspondientes al mismo Cuerpo o Escala.

Pasarán igualmente a la situación de "no disponible" los interesados que no acepten un puesto ofertado por alguna de las causas previstas en el art. 7.3 del Decreto 90/2006, de 4 de julio.

El paso de una situación a otra de un aspirante se producirá con ocasión de su nombramiento o cese en un puesto de trabajo, o bien por concurrir las circunstancias recogidas en el art. 7.3 del Decreto 90/2006, de 4 de Julio, y afectará a todas las bolsas provinciales en las que esté incluido el aspirante correspondientes al mismo Cuerpo o Escala.

2.- No podrán ofertarse puestos a los aspirantes que se encuentren en la situación de "no disponible" en las bolsas de trabajo del correspondiente Cuerpo o Escala.

Artículo 10.- Procedimiento de oferta de puestos

1.- Apreciada la necesidad o urgencia de la provisión de un puesto de trabajo, la Secretaría General Técnica u órgano equivalente dirigirá su petición al órgano gestor correspondiente.

Dicha petición se realizará por fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de la fecha y hora de su recepción, y en los casos en que sea preceptivo, irá acompañada del informe favorable de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica.

2.- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo vacante por un funcionario interino, se ofertará al primero de los aspirantes de la bolsa de trabajo correspondiente que se encuentre en situación de "disponible", siempre que reúna los requisitos exigidos para su desempeño.

3.- La notificación de la oferta del puesto de trabajo será realizada por cualquier medio que acredite fehacientemente la recepción por parte del interesado, así como la fecha en que dicha comunicación tenga lugar.

Los aspirantes deberán comunicar por escrito al órgano competente para la gestión de la bolsa correspondiente cualquier cambio que se produzca en la dirección o demás datos personales necesarios para la recepción de las ofertas, surtiendo efectos el cambio desde el día siguiente al de la entrada de la comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la bolsa. Si la notificación de la oferta de un puesto de trabajo resultara infructuosa por causas imputables al interesado, se aplicará lo dispuesto en el apartado 2 del Artículo 11.

En todo caso, el aspirante deberá ratificar por escrito al órgano gestor de la bolsa la aceptación o renuncia del puesto ofertado en el plazo de 1 día hábil desde la recepción de la oferta, pudiendo alegar y justificar -en su caso- la concurrencia de alguna de las causas previstas en el Apartado 2º del Artículo 11 en el citado plazo, aplicándose las consecuencias de dicho precepto en caso contrario.

4.- El órgano gestor, previa comunicación a la Comisión de Control competente, podrá convocar actos simultáneos de oferta de puestos (llamamientos colectivos) a tantos aspirantes en situación de "disponible" en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos objeto del llamamiento colectivo se ofertarán previamente por el medio de notificación previsto en los apartados anteriores, y se adjudicarán por riguroso orden de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan acudido al llamamiento.

Los miembros de la Comisión de Control deberán asistir a los llamamientos colectivos y serán informados puntualmente de todos los aspectos derivados de los mismos por el órgano gestor.

Artículo 11.- Aceptación de la oferta

1.- Solamente se ofertarán puestos a los aspirantes que se encuentren en situación de "disponible" en la bolsa de trabajo de que se trate.

2.- La "no aceptación" en tiempo y forma de un puesto de trabajo ofertado, tendrá los siguientes efectos:

- Si fuera la primera vez, supondrá el pase del interesado al último lugar de la bolsa vigente del Cuerpo, Escala, y en su caso Especialidad de Examen, afectando a todas las provincias en que figurase.

- Si ya hubiera rehusado una primera vez a una oferta efectuada por la misma bolsa de trabajo, el interesado quedará excluido definitivamente de dicha bolsa para todas las provincias en que figurase.

3.- El aspirante podrá renunciar al puesto ofertado, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apdo. 2 de este mismo artículo, cuando se estuviera en alguna de las situaciones siguientes, debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad o incapacidad temporal.
- b) Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.
- c) Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.
- d) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.
- e) Padecer una discapacidad originada por un retraso mental de al menos un 25 por 100 o cualquier otro tipo de discapacidad originada por deficiencias permanentes de grado igual o superior al 50 por 100, cuando su localidad de residencia fuese diferente a la correspondiente al puesto ofertado.
- f) Tener personas dependientes a su cargo, cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de cien kilómetros de su domicilio habitual.
- g) Otras análogas a las anteriores determinadas por la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública a propuesta de la correspondiente Comisión de Control.

Cuando se alegue y se demuestre la causa prevista en la letra e), el interesado deberá indicar la localidad o localidades para las que desea ser llamado, surtiendo efectos dicha comunicación desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada la misma en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Cuando se alegue y se demuestre la causa prevista en la letra f), el interesado continuará como disponible para las sucesivas ofertas que pudieran efectuarse para la cobertura de puestos de trabajo en los que no concurra la circunstancia alegada. A estos efectos se entenderá como "persona

dependiente" aquel menor de 6 años, mayor de 6 años con discapacidad, cónyuge, pareja de hecho o ascendiente que conviva en el mismo domicilio que el interesado y que para el desarrollo de las actividades de la vida diaria carezca de autonomía personal y tenga un alto nivel de dependencia de otra persona.

Para demostrar tales circunstancias se requerirán los correspondientes certificados de empadronamiento y un informe emitido por la Atención Primaria u organismo competente en el que se especifique la falta de autonomía personal del cónyuge, pareja de hecho o ascendiente, y que para el desarrollo de las actividades de la vida diaria tuviera un alto nivel de dependencia de otra persona. Para el caso de los menores de 6 años bastará presentar copia del libro de familia y para los mayores de 6 años con discapacidad el informe de discapacidad correspondiente.

En todo caso, el interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto en el plazo de los cinco días siguientes a la fecha en que dicha desaparición tenga lugar, quedando en situación de "no disponible" hasta que así se realice. El cambio a la situación de "disponible" se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

4.- El incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado o la renuncia voluntaria de un funcionario interino al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, supondrá su exclusión de la bolsa vigente en todas las provincias del Cuerpo o Escala, y en su caso Especialidad de examen para el que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de carácter temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en situación de "no disponible" hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación, que deberá efectuarse en el plazo de los cinco días siguientes al del cese, desde el primer día del mes siguiente al que tenga entrada la misma en el registro del órgano gestor de la correspondiente bolsa de trabajo.

No obstante, el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto

previamente aceptado o la renuncia voluntaria de un funcionario interino al puesto de trabajo que estuviera desempeñando no impedirá la incorporación de éste a las bolsas posteriores que se constituyan.

5.- Una vez realizada la aceptación por el aspirante, el responsable de la bolsa de trabajo comunicará al órgano que solicitó la cobertura de la plaza el aspirante designado como funcionario interino, así como sus datos personales, para que proceda a su nombramiento.

Artículo 12.- Incorporación a la bolsa de los funcionarios interinos cesados.

1.- Los funcionarios interinos que fueran cesados se podrán incorporar a la bolsa de trabajo vigente correspondiente a su Cuerpo o Escala y, en su caso, Especialidad de examen. La incorporación se realizará en el siguiente orden:

- a) En el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, si proceden de la bolsa vigente y el tiempo de desempeño del puesto de trabajo en el que cesan fuese inferior a doce meses.
- b) En el último lugar, cuando el tiempo de desempeño del puesto en el que hubieran sido cesados fuera igual o superior a doce meses, o cuando el interesado procediese de una bolsa diferente a la vigente.

En todo caso ocuparán lugar preferente en la bolsa los funcionarios interinos cesados provenientes de la bolsa vigente con respecto a los aspirantes que figuren en dicha bolsa como consecuencia de una ampliación, y ello con independencia de que la ampliación se efectúe a través de un proceso selectivo específico o de una bolsa provisional, y del tiempo de desempeño del puesto de trabajo del funcionario interino cesado.

2.- Los funcionarios interinos cesados que ya figuren en la bolsa vigente en la situación de "no disponible", pasarán a la situación de "disponible", manteniendo el mismo orden de prelación en la bolsa.

3.- La incorporación o el pase a la situación de "disponible" de un funcionario interino cesado, se realizará a solicitud del interesado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del cese, y surtirá efectos desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en el registro del órgano encargado de la gestión.

4.- No podrán incorporarse a la bolsa vigente los funcionarios interinos cesados que no provengan de una Bolsa de Trabajo creada y gestionada dentro del ámbito de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Capítulo II: Bolsas de trabajo de sustituciones en centros asistenciales y sanitarios.

#### Artículo 13.- Constitución

1.- Podrán crearse bolsas de trabajo específicas para la cobertura de plazas por sustitución en centros asistenciales, sanitarios y educativos con funciones asistenciales, para aquellos supuestos en que resulte necesario atender las funciones de personal durante periodos temporales no superiores a seis meses, o se deban a enfermedad o incapacidad temporal.

2.- Los nombramientos se efectuarán entre quienes reúnan las condiciones exigidas para el desempeño del puesto de trabajo y figuren inscritos en la bolsa de aspirantes a nombramiento de funcionarios interinos por sustitución de la provincia donde se produzca la oferta.

3.- Los nombramientos de funcionarios interinos que se deriven de estos procedimientos podrán fijar un régimen de jornada a tiempo completo o a tiempo parcial.

4.- En las convocatorias de aquellos Cuerpos o Escalas y, en su caso, Especialidad de examen, que tengan reservados puestos de trabajo en los que se den las condiciones previstas en el apartado 1 precedente para la constitución de bolsas de trabajo para sustituciones, podrá preverse la formación de éstas a partir de las bolsas de trabajo que se constituyan conforme a los procedimientos previstos en el artículo 2.

En este caso, los aspirantes deberán manifestar en la solicitud de participación su intención de formar parte o no, además de la bolsa que se constituya, de la bolsa para sustituciones, que será independiente de la anterior.

La bolsa se formará con los aspirantes que voluntariamente lo hayan solicitado, y se les asignará el orden que corresponda según su situación en la bolsa de trabajo de origen.

5.- En ausencia de bolsa de trabajo y hasta tanto se conformen los resultados de la correspondiente Oferta de

Empleo Público también podrán convocarse procedimientos específicos para la constitución de bolsas de trabajo para la cobertura de plazas por sustitución para centros asistenciales, sanitarios y educativos con funciones asistenciales, siempre que concurren las condiciones previstas en el apartado 1 del presente artículo. Ante la previsión del agotamiento de la bolsa, la Comisión de Control podrá recurrir al procedimiento oportuno para la cobertura de las plazas, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad para el acceso a la Función Pública.

#### Artículo 14.- Oferta de puestos

1.- Cuando sea necesario cubrir una sustitución se ofertará al primero de los aspirantes de la bolsa de trabajo. La oferta de puestos de trabajo será realizada mediante llamada telefónica a los aspirantes en presencia o con el consentimiento de los miembros de la Comisión de Control, dentro de la jornada y horario general previsto en la Orden sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionario, o por cualquier otro medio que asegure la constancia y celeridad de la comunicación de la oferta, previo consentimiento de la Comisión de Control.

2.- Se realizará una única llamada o notificación al aspirante, el cual, en el plazo máximo de dos horas, deberá comunicar a la Comisión si acepta o renuncia el puesto ofertado.

En caso de aceptación deberá personarse de forma inmediata en la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o del órgano que se le indique, donde se le hará entrega de la misma y firmará su recibí, así como la declaración de no encontrarse en ese momento prestando servicios en otro puesto de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3.- La Comisión de Control competente podrá convocar actos simultáneos de oferta de puestos al número de aspirantes de la bolsa que se considere necesario. En este caso los puestos ofertados se adjudicarán por orden de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan acudido al llamamiento.

#### Artículo 15.- Aceptación.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa de sustituciones están obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de

acuerdo con el número de orden que ocupen.

Si un integrante de la bolsa de trabajo de sustituciones no aceptase un puesto de trabajo ofertado, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa citada, excepto si estuviera en alguna de las situaciones previstas en el artículo 11.3.

La renuncia de un funcionario interino a la sustitución que estuviera cubriendo supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo de sustituciones, salvo cuando la renuncia sea como consecuencia de la oferta de un puesto de trabajo correspondiente a una bolsa distinta de la de sustituciones.

#### Artículo 16.- El cese y sus efectos

Los funcionarios interinos a los que se refiere este Capítulo, una vez cesados, se incorporarán en la bolsa de sustituciones vigentes en el siguiente orden:

- En el lugar de prelación que inicialmente ocuparan cuando la duración acumulada de sus nombramientos como funcionario interino por sustitución fuese inferior a doce meses.
- En el último lugar cuando fuera superior a este tiempo.

#### Artículo 17.-

En lo no previsto en este Capítulo se estará a lo establecido en el Capítulo primero de esta Orden, salvo que no sea compatible con la naturaleza, finalidad y características específicas de la bolsa.

#### Disposición Transitoria.-

Hasta el momento de la formación de las bolsas de trabajo de sustituciones conforme a lo señalado en los artículos 13.4 y 13.5, se podrán constituir éstas a partir de las bolsas de trabajo ya existentes. La bolsa se formará con los aspirantes integrantes de las mismas que voluntariamente lo soliciten, y se les asignará el orden que corresponda según su situación en la bolsa de trabajo de origen.

A tal efecto, el órgano encargado de la gestión de una bolsa correspondiente a Cuerpos, Escalas o, en su caso, Especialidades de examen con puestos de trabajo reservados en los que concurren las condiciones previstas en el artículo 13 para la formación de bolsas específicas de sustituciones, remitirá comunicación a los aspirantes de las bolsas existentes para que manifiesten expresamente su intención de formar parte de las bolsas de sustituciones.

ciones, que se registrarán por lo previsto en el Capítulo II de la presente Orden.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 21 de septiembre de 2006

La Consejera de  
Administraciones Públicas

M<sup>a</sup> LLANOS CASTELLANOS GARIJO

Disposición Final.-

### ANEXO 1

GRUPO	CUERPO	ESCALA	ESPECIALIDADES	CODIFICACIÓN	GESTORA BOLSA		
A	SUPERIOR		Administración General	A.1.0.01	AAPP		
			Jurídica	A.1.0.02	AAPP		
			Económica	A.1.0.03	ECONOMÍA		
			Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	A.1.0.04	OOPP		
			Arquitectura Superior	A.1.0.05	VIVIENDA		
			Ingeniería de Minas	A.1.0.06	INDUSTRIA		
			Ingeniería Industrial	A.1.0.07	INDUSTRIA		
			Ingeniería de Montes	A.1.0.08	MEDIO AMBIENTE		
			Ingeniería Agronómica	A.1.0.09	AGRICULTURA		
			Veterinaria	A.1.0.10	SANIDAD		
			Medicina	A.1.0.11	SANIDAD		
			Medicina (Farmacología Clínica)	A.1.0.12	SANIDAD		
			Farmacia	A.1.0.13	SANIDAD		
			Biología	A.1.0.14	MEDIO AMBIENTE		
			Química	A.1.0.15	SANIDAD		
			Patología	A.1.0.16	SANIDAD		
			Psicología	A.1.0.17	BSOCIAL		
			Sociología	A.1.0.18	BSOCIAL		
			Ciencias Ambientales	A.1.0.19	MEDIO AMBIENTE		
			Ciencia y Tecnología de los Alimentos	A.1.0.20	SANIDAD		
			Patrimonio Histórico	A.1.0.21	CULTURA		
			Medicina del Trabajo	A.1.0.22	AAPP		
		Arqueología	A.1.0.23	CULTURA			
		SUPERIOR DE SANTARIOS LOCALES	Medicina	A.1.1.01	SESCAM		
			Veterinaria	A.1.1.02	SANIDAD		
			Farmacia	A.1.1.03	SANIDAD		
		SUP. DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN SANITARIA	Medicina	A.1.2.01	SESCAM		
			Farmacia	A.1.2.02	SESCAM		
		SUP. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	Archivos	A.1.3.01	AAPP		
			Bibliotecas	A.1.3.02	CULTURA		
			Museos	A.1.3.03	CULTURA		
		SUP. DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN		A.1.4.00	INDUSTRIA		
		SUP. SOCIO-SANITARIA	Medicina	A.1.5.01	BSOCIAL		
			Psicología	A.1.5.02	BSOCIAL		
				A.1.6.00	AAPP		
		B	TÉCNICO		Gestión Administrativa	B.1.0.01	AAPP
					Arquitectura Técnica	B.1.0.02	VIVIENDA
					Ingeniería Técnica de Obras Públicas	B.1.0.03	OOPP
					Ingeniería Técnica de Minas	B.1.0.04	INDUSTRIA
					Ingeniería Técnica Industrial	B.1.0.05	INDUSTRIA
					Ingeniería Técnica Forestal	B.1.0.06	MEDIO AMBIENTE
					Ingeniería Técnica Agrícola	B.1.0.07	AGRICULTURA
Enfermería	B.1.0.08				SANIDAD		
Ingeniería Técnica en Topografía	B.1.0.09				OOPP		
Trabajo Social	B.1.0.10				BSOCIAL		
Estadística	B.1.0.11				ECONOMÍA		
Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	B.1.0.12				TRABAJO		
Enfermería de Empresa	B.1.0.13				AAPP		
TÉCNICA DE SANTARIOS LOCALES					B.1.1.00	SESCAM	
TÉC. DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN SANITARIA					B.1.2.00	SESCAM	
TEC. ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	Archivos			B.1.3.01	AAPP		
	Bibliotecas			B.1.3.02	CULTURA		
	Museos			B.1.3.03	CULTURA		
TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA				B.1.4.00	INDUSTRIA		
TÉCNICA SOCIO-SANITARIA	Enfermería			B.1.5.01	SANIDAD		
	Fisioterapia			B.1.5.03	BSOCIAL		
	Logopedia			B.1.5.04	BSOCIAL		
	Terapia Ocupacional			B.1.5.05	BSOCIAL		
	Educador Social			B.1.5.06	EDUCACION		
	Maestro, Especialidad: Pedagogía Terapéutica			B.1.5.07.A	EDUCACION		
	Maestro, Especialidad: Audición y Lenguaje			B.1.5.07.B	EDUCACION		
	Maestro, Especialidad: Educación Física			B.1.5.07.C	EDUCACION		
EDUCATIVA				B.1.6.00	BSOCIAL		
C	EJECUTIVO				Administrativos	C.1.0.01	AAPP
					Delineación	C.1.0.02	VIVIENDA
				ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS		C.1.1.00	CULTURA
				ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA		C.1.2.00	INDUSTRIA
				AGENTES MEDIOAMBIENTALES		C.2.0.00	MEDIO AMBIENTE
D	AJUDAR	AJUDAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS		D.1.0.00	AAPP		
				D.1.1.00	CULTURA		
				D.2.0.00	MEDIO AMBIENTE		
E	SUBALTERNO			E.1.0.00	AAPP		