



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES GENERALES DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BASES GENERALES DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Que en el BOP núm. 157 de 14 de agosto de 2024 se publicó la aprobación de las Bases Generales de Provisión de puestos de trabajo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha veintiséis de julio de dos mil veinticuatro, no incluyéndose el texto de las mismas en dicho anuncio; se procede a su publicación íntegra a continuación:

BASES GENERALES DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

Base 1.- OBJETO.

Las presentes bases generales regirán en la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo, por funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo (en adelante R.P.T.) del Ayuntamiento de Granada, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Cada convocatoria determinará los puestos de trabajo que se van a proveer, con los requisitos y funciones que para cada uno de estos se especifiquen en dicha convocatoria de conformidad con lo establecido en la RPT y en las presentes bases generales.

Así mismo regularan los procesos de provisión de puestos mediante comisión de servicios, concursos de traslados o permutas.

Base 2.- COMPETENCIA Y PUBLICIDAD.

La competencia para aprobar las presentes bases generales son de la Junta de Gobierno Local conforme al artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base 3.- SISTEMA DE PROVISIÓN.

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se proveerán por el procedimiento de Concurso, sistema normal de provisión, o de Libre Designación, reservado a puestos directivos, de confianza o de alta responsabilidad, basados en razones exclusivas de aptitud profesional para el desempeño del puesto concernido, todo ello de conformidad con lo que determine la RPT.

Base 4.- PARTICIPACIÓN.

4.1.- Condiciones generales.

4.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

4.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concurra.
- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

4.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

4.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

4.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

4.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

4.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

4.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.4.- Destinos.

4.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

4.4.2.- Los destinos adjudicados se consideraran de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

CAPITULO II.- PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Base 5.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

5.1.- Convocatoria.

Las bases de la convocatoria se aprobarán por la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

Toda la tramitación del procedimiento se realizará de forma electrónica.

5.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, o por cualquiera de la forma establecida en el art. 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado que se publicará junto con la convocatoria.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el curriculum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3.- Resolución.

5.3.1.- El nombramiento requerirá el previo informe expresamente motivado del Delegado o Concejal Delegado del Área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurran las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

La coordinación, que tendrá por objeto efectuar una sola formalización definitiva de nombramiento en los supuestos de propuestas coincidentes de varios puestos a favor de un mismo aspirante, se efectuará por el Alcalde o Concejal que tenga las competencias delegadas en materia de Recursos Humanos, en atención al orden de prelación de puestos formulado por los participantes y de propuestas iniciales a su favor.

5.3.2.- Los nombramientos se efectuarán por la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

5.3.3.- La Resolución de nombramiento se motivará sobre el informe efectuado por el delegado del área correspondiente que justifique la designación de un candidato sobre el resto, además de hacer referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, sobre lo dispuesto en el artículo 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Resolución agotará la vía administrativa.

5.4.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, produciéndose el cese el día inmediato anterior, si el puesto estuviese cubierto con carácter temporal, comisión de servicios o adscripción provisional.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CAPITULO III.- PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Base 6.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

El concurso, como procedimiento ordinario de provisión de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Granada con carácter definitivo, se articulará a través del procedimiento previsto en el presente capítulo, en garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y encaminado a lograr la mayor eficacia en la organización y prestación de los servicios públicos competencia de la Administración Municipal o a satisfacer otros bienes constitucionalmente protegidos.

El concurso ordinario va dirigido a la provisión de puestos de trabajo vacantes no singularizados y, con carácter general, a los de nivel igual o inferior al grado 21. El concurso específico pretende la provisión de puestos de trabajo vacantes singularizados, sin perjuicio de lo indicado anteriormente.

6.1.- Convocatoria.

Las bases de la convocatoria se aprobarán por la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

Toda la tramitación del procedimiento se realizará de forma electrónica.

Las convocatorias ordinarias tendrán una periodicidad anual, se ejecutarán en el último cuatrimestre de cada año, e incluirán todos los puestos vacantes, así como los cubiertos provisionalmente.

Por razones de coyuntura motivadas por las necesidades de la organización municipal se podrán realizar otras convocatorias de carácter extraordinario, como las derivadas de procesos de reorganización municipal que supongan supresión del puesto de trabajo.

Las bases de las convocatorias se remitirán a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación en las que se incluyan dentro del orden del día, con la antelación suficiente para su estudio previo.

6.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, o por cualquiera de la forma establecida en el art. 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos valorables, conforme a los artículos 7 y 8 de las presentes bases, debidamente enumerados en la solicitud, así como, en su caso, el proyecto al que se refiere el Base 8.4.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de “autobaremación”. En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a “observaciones” por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta Administración Municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la dirección general de personal según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En los concursos específicos se deberá presentar una memoria anónima según establece la base 8.4 en sobre cerrado. Al ser la tramitación totalmente electrónica, esta se presentará de manera presencial en la Dirección General de Personal, en dos sobres. El primero contendrá la citada memoria y el segundo los datos personales para su posterior identificación. De todo lo cual se extenderá diligencia. El plazo será el mismo que el establecido para la presentación de solicitudes. No siendo subsanable.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Los sucesivos anuncios de cada convocatoria se realizarán en el tablón de anuncios municipal salvo el de la resolución que será en el BOP.

6.3.- Valoración de Méritos.

Constituida la comisión de valoración esta procederá a puntuar los méritos correspondientes, según se trate de concurso ordinario o específico, conforme al siguiente procedimiento, una vez la dirección general de recursos humanos haya dictado resolución con los aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.

6.3.1.- Concurso Ordinario.

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

Con carácter general el concurso ordinario se realizará a los puestos no singularizados y a los singularizados de nivel igual o inferior al 21.

6.3.2.- Concurso Específico.

Se comprobarán y valorarán los méritos específicos concurrentes de entre los determinados para cada puesto de trabajo en el anexo II de cada convocatoria, y/o que se indiquen en la relación de puestos de trabajo, todo ello en los términos previstos en las presentes bases generales.

Con carácter general el concurso específico se realizará a los puestos de trabajo singularizados y cuyo complemento de destino sea igual o superior al 22. En este sentido la Relación de Puestos de Trabajo podrá determinar excepciones en puestos de nivel 14, 18, 21, 23 o 24, siempre que tengan tal consideración de singularizados.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

6.4.- Propuesta de Resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar las siguientes puntuaciones mínimas:

- a) En el caso de Concurso Ordinario, méritos generales, 80 puntos.
- b) En el caso de Concurso Específico, méritos generales, 60 puntos, y en los méritos específicos, 45 puntos.

En caso de empate en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el Base 7 del presente instrumento, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Si el empate se produjera en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en la base 8 (concurso específico) y si este continuase de acuerdo con los criterios expuestos en el párrafo anterior.

6.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Esta deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando la vía administrativa.

6.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, produciéndose el cese el día inmediato anterior, si el puesto estuviese cubierto con carácter temporal, comisión de servicios o adscripción provisional.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

Base 7.- BAREMO DEL CONCURSO ORDINARIO.

En el caso de concurso ordinario solo serán objeto de valoración los Méritos generales recogidos en este artículo, de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24,00 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 18,00 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 12'00 puntos.

7.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrá en cuenta a efectos del presente mérito los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64,00 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos en cualquier administración pública con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos)
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos)
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

7.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al funcionario en el servicio de adscripción.

7.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

7.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera se valorará de igual forma, debiendo acreditarse la equivalencia de los niveles de complemento de destino a estos efectos, de no existir tal equivalencia se valorará con el mínimo de su grupo de clasificación. Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

7.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

- a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala, durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, cuando los puestos desempeñados hayan estado adscritos según el organigrama en vigor en cada momento a alguna de las siguientes áreas competenciales:

- Áreas técnicas: Urbanismo, licencias, obras, mantenimiento de la ciudad, actividades y su control, movilidad, limpieza, medio ambiente, salud pública, mercados (se incluye también en las áreas sociales) y prevención y extinción de incendios.

- Áreas sociales y culturales: Servicios Sociales, igualdad, turismo, cultura, comercio, deportes, participación ciudadana, educación, juventud, empleo, mercados, y defensa y protección de usuarios y consumidores, fiestas mayores y gestión de palacios.

- Áreas transversales o instrumentales: Secretaría General, servicios generales, economía y hacienda, recursos humanos, prevención de riesgos laborales, contratación, patrimonio, asesoría jurídica, organización, innovación, y relaciones institucionales.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta las áreas indicadas, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro de la que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varias cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna. A estos efectos la comisión de valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

7.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 7.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 7.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, salvo en aquellas sociedades cuyo capital fuese cien por cien público y siempre que quede acreditada la asimilación a los niveles de complemento de destino funcionariales conforme se establece en el apartado 7.2.3.

7.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento. (Puestos cuya forma de provisión sea exclusivamente concurso ordinario)

La puntuación máxima en este apartado será de 48,00 puntos.

La acreditación de la formación extraacadémica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por entidades integrantes del sector público, Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio), u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los diplomas deberán incorporar el programa oficial, con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias. No serán admisibles las certificaciones firmadas por Departamentos o grupos de investigación.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima en este apartado de 19,00 puntos, del total.

7.3.1.- Formación Extra académica recibida.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados se considerará que cada crédito equivale a diez horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido, en la base 7.3.4, tendrán como máximo 9 puntos.

7.3.2.- Formación Extra académica impartida.-

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

Por cada comunicación: 0,50 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

Por cada capítulo de libro: 2'50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

7.3.3.- Reglas generales.-

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

7.3.4.- Titulación Académica complementaria.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, conforme a la tabla de certificados oficiales aceptados por el Ayuntamiento de Granada para la acreditación de lenguas extranjeras y su correspondencia con el marco común europeo de referencia para las lenguas modernas (MCERL) en los niveles B1, B2, C1 y C2 a razón de:

B1	1 punto
B2	2 puntos
C1	3 puntos
C2	4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Licenciatura 10 puntos. En aquellos casos en que las personas aspirantes hayan alegado como requisito de acceso el haber cursado tres cursos conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, podrán presentar para su baremación en este apartado la titulación finalizada.

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

7.4.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento. (Puestos cuya forma de provisión sea concurso específico).

La puntuación máxima en este apartado será de 48,00 puntos.

La acreditación de la formación extraacadémica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por entidades integrantes del sector público, Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio), u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los diplomas deberán incorporar el programa oficial, con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias. No serán admisibles las certificaciones firmadas por Departamentos o grupos de investigación.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

7.4.1.- Formación Extra académica recibida.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados se considerará que cada crédito equivale a diez horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido, en la base 8.2, tendrán como máximo 9 puntos.

7.4.2.- Formación Extra académica impartida.-

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

Por cada comunicación: 0,50 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

Por cada capítulo de libro: 2'50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

7.4.3.- Reglas generales.-

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

7.5.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24,00 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24,00 puntos.

- a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 1'2 puntos por año o fracción de seis meses 0'6 puntos.
- b) En cualquier otra plaza, 0,4 puntos por año o fracción de seis meses, 0'2 puntos.

Base 8.- BAREMO DEL CONCURSO ESPECÍFICO.

En el caso de Concurso Específico, serán objeto de valoración los Méritos Generales detallados en el artículo anterior a excepción del apartado 7.3. y los Méritos Específicos de entre los recogidos en el presente artículo que se determinen por cada puesto de trabajo en la respectiva convocatoria, Anexo II, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, así como, en su caso, los derivados de la celebración de la correspondiente entrevista, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1.- Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en plaza o plazas que permitan el acceso al puesto convocado por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios, o 0'0833 puntos por cada mes de servicios prestados en la plaza correspondiente según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

Serán objeto de valoración otras plazas distintas de las que permitan el acceso al puesto convocado, valorándose en este caso, a razón 0,33 puntos por año completo de servicios, o 0,0275 puntos por mes, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar.

Solo se considerará en éste apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

- a) Ser funcionario.
- b) El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario se valorará de igual forma, debiendo acreditarse la identidad de la plaza u otras desempeñadas para su posible valoración en este apartado. Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

8.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, conforme a la tabla de certificados oficiales aceptados por el Ayuntamiento de Granada para la acreditación de lenguas extranjeras y su correspondencia con el marco común europeo de referencia para las lenguas modernas (MCERL) en los niveles B1, B2, C1 y C2 a razón de:

B1	1 punto
B2	2 puntos
C1	3 puntos
C2	4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Licenciatura 10 puntos. En aquellos casos en que las personas aspirantes hayan alegado como requisito de acceso el haber cursado tres cursos conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, podrán presentar para su baremación en este apartado la titulación finalizada.

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

8.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20,00 puntos.

La acreditación de la formación extraacadémica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por entidades integrantes del sector público, Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio), u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los diplomas deberán incorporar el programa oficial, con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias. No serán admisibles las certificaciones firmadas por Departamentos o grupos de investigación.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Formación Extra académica recibida: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,02 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados se considerará que cada crédito equivale a diez horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,04 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido, en la base 8.2., con un máximo de 3,75 puntos.

Formación Extra académica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,08 puntos.

Por cada comunicación: 0,40 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,8 puntos.

Por cada capítulo de libro: 2,00 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 8,00 puntos.

Por cada libro: 8,00 puntos/Número de autores.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso, las horas impartidas.

8.4.- Memoria / Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos, hasta 10 puntos por la memoria y hasta 20 puntos por la entrevista.

Para la consideración de este apartado será necesario obtener al menos cinco puntos en la memoria y diez en la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.
- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 12 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Roman, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema. El incumplimiento de este apartado dará lugar a su no consideración dentro de la valoración del concurso específico y por tanto, tampoco se podrá celebrar la entrevista.

La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con la memoria presentada por el aspirante.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos.

8.5.- Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales. Debiendo reflejarse en el acta correspondiente la puntuación asignada por cada vocal de la comisión.

Base 9. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguno de los aspirantes.

Base 10.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

10.1.- Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En cada convocatoria se reflejará como Anexo a la misma la composición de la Comisión de Valoración (titulares y suplentes) de acuerdo con la siguiente estructura:

* Tres miembros designados por la Autoridad convocante, de entre los que serán nombrados Presidente y Secretario. De los tres miembros, un será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la Administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que esté adscrito el puesto convocado.

* Dos serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

10.2.- Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En aquellos concursos en que se exija la celebración de concurso específico, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

10.3.- Las Comisiones de Valoración podrán solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

10.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA – CURSOS TRANSVERSALES

Tienen la consideración de cursos transversales aquellos cuyo contenido verse sobre materias tales como, prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo, habilidades sociales, igualdad de género, ofimática, derecho administrativo, idiomas, metodología didáctica, y calidad, entre otros. A estos efectos cada convocatoria deberá indicar que materias tienen tal consideración.

Ello con independencia de que según el puesto convocado, puedan algunas de estas materias considerarse como cursos “no transversales”.

Cuando el sistema de provisión sea concurso “específico” se indicará en la convocatoria de manera expresa las materias a valorar en la fase ordinaria y en la específica. Estas últimas deberán ser aquellas directamente relacionadas con las funciones del puesto.

CONCURSO ORDINARIO / FASE PRIMERA CONCURSO ESPECÍFICO

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
7.1.	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	24 PUNTOS
7.2.	VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO	64 PUNTOS
7.3.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	48 PUNTOS
7.4.	ANTIGÜEDAD	24 PUNTOS
	TOTAL PUNTUACIÓN	160 PUNTOS

MÍNIMO CONCURSO ORDINARIO: 80 PUNTOS

MÍNIMO CONCURSO ESPECÍFICO MÉRITOS GENERALES: 60 PUNTOS

FASE SEGUNDA CONCURSO ESPECÍFICO

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
8.1	EXPERIENCIA	15
8.2	TITULACIÓN ACADÉMICA	15
8.3	FORMACIÓN ESPECÍFICA	20
8.4	MEMORIA/ENTREVISTA cuya ponderación será como sigue:	30
	Entrevista: 20 puntos (mínimo para su consideración 10 puntos) Memoria: 10 puntos (mínimo para su consideración 5 puntos)	
	TOTAL PUNTUACIÓN	80

MÍNIMO CONCURSO ESPECÍFICO MÉRITOS ESPECÍFICOS: 45 PUNTOS

ANEXO I PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL

A - PUESTOS CUBIERTOS CON CARÁCTER DEFINITIVO QUE PUEDAN QUEDAR VACANTES TRAS SU CONVOCATORIA Y TOMA DE POSESIÓN

Los criterios serán los que a continuación se exponen por este orden:

1º.- Puestos cuya forma de provisión sea concurso específico.

a) Aspirantes que han superado los mínimos exigidos en la convocatoria, 60 puntos en el concurso ordinario y 45 en el específico, ordenados por la suma de la puntuación obtenida en ambas fases.

b) Aspirantes que han superado el mínimo exigido en el concurso ordinario, 60 puntos, y que en el específico no han superado los 45 exigidos. En este caso se sumaran la fase de concurso ordinario y los puntos obtenidos en los méritos específicos en aquellos apartados que puedan puntuar en la misma, de conformidad con las bases de la convocatoria.

2º.- Los puestos cuya forma de provisión sea exclusivamente concurso ordinario será en primer lugar por orden de puntuación obtenida para todos aquellos aspirantes que hayan obtenido el mínimo necesario para poder optar al puesto de trabajo convocado, 80 puntos.

De no existir ningún candidato que haya superado dicho mínimo, directamente por orden de puntuación.

B - PUESTOS VACANTES NO CUBIERTOS DE FORMA TEMPORAL QUE TRAS SU CONVOCATORIA QUEDEN DESIERTOS

Atendiendo a criterios organizativos será la administración municipal la que determine, en caso de urgente e inaplazable necesidad, la provisión del puesto o puestos de trabajo en comisión de servicios, siguiendo los criterios establecidos en el apartado anterior, cuando no proceda su amortización.

Los puestos de libre designación deberá remitirse por la delegación correspondiente a la competente en materia de recursos humanos propuesta motivada con el funcionario más idóneo para desempeñar el puesto, en tanto se procede a su nueva convocatoria por tal sistema.

C - PUESTOS CUBIERTOS DE FORMA TEMPORAL EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL O COMISIÓN DE SERVICIOS QUE TRAS SU CONVOCATORIA QUEDEN DESIERTOS

Se seguirá el criterio del apartado A. En este caso, el funcionario designado quedaría en situación de comisión de servicios de carácter forzoso, conforme al art. 64.2 del RD 364/95, de 10 de marzo, o en adscripción provisional, en su caso.

D- CRITERIOS GENERALES PARA LOS APARTADOS A, B Y C

Las bolsas que se creen de candidatos una vez celebrado el procedimiento de provisión definitiva por la modalidad de concurso, tendrán una duración máxima de tres años desde la publicación en el BOP de la resolución definitiva de dicho procedimiento, a los efectos de lo previsto en los apartados anteriores. Finalizado este, se aplicará el apartado E siguiente.

E - PUESTOS QUE NO HABIENDO SIDO CONVOCADOS SEA NECESARIA SU PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Se realizará convocatoria pública a través del tablón de anuncios electrónico municipal así como en la intranet, para presentación de solicitudes en un plazo de 5 días hábiles.

Podrá participar el funcionario interino de plaza vacante (art. 10.1.a del TREBEP). La preferencia siempre será del funcionario de carrera sobre el interino aunque obtenga menos puntuación según el baremo que se describe a continuación.

El procedimiento tendrá carácter simplificado y abreviado, que permita su provisión de forma ágil y rápida. Se valorará con carácter general, la experiencia en puestos con similar contenido técnico y la formación adecuada a las funciones a realizar. La acreditación de los méritos será mediante la presentación de curriculum vitae o con referencia a los documentos existentes en el expediente personal, solicitándose expresamente, en este caso, que se acredite de oficio.

Además se realizará breve entrevista a todos los aspirantes con una duración no superior a 10 minutos sobre las funciones a desempeñar.

El baremo a aplicar será el siguiente:

- CURRICULUM tres puntos:

- . 0,00416 puntos por mes completo trabajado en cualquier administración pública con un máximo de 1 punto.
- . 0,00416 puntos por mes completo de experiencia en área de igual o similar contenido al puesto que se convoca siguiendo los criterios de los apartados 7.2.4 y 7.2.5 de las presentes bases, con un máximo de 1 punto.
- . 0,0025 puntos por hora de curso de formación con los criterios del apartado 8.3 de las presentes bases, con un máximo de 1 punto.

- ENTREVISTA cinco puntos. Siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para su consideración. El aspirante que no se presente a la misma quedará automáticamente excluido de la convocatoria. La calificación será la media aritmética de la puntuación dada por cada vocal, quedando reflejado en el acta cada una de las asignadas.

A tales efectos se constituirá una comisión de valoración formada por tres miembros, de entre los que uno actuará como Presidente y otro Secretario, y el tercero será propuesto por las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, con los requisitos exigibles en la base 10 de las generales de provisión de puestos de trabajo.

El plazo de resolución del procedimiento será de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los reservados a libre designación se realizará igualmente, convocatoria pública en los plazos citados, solicitándose propuesta motivada a la delegación competente con el candidato que se considere más idóneo para el desempeño del puesto hasta su nueva convocatoria.

Cuando solo exista una solicitud de participación será propuesto sin necesidad de constituir la comisión de valoración. En el supuesto de libre designación, de no considerarse idóneo, la delegación correspondiente deberá emitir informe motivado al respecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA.

Todos los puestos cubiertos en comisión de servicios serán incluidos obligatoriamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo que se realice tras su designación.

ANEXO II

ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO A LOS FUNCIONARIOS CESADOS EN PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN O A LOS REMOVIDOS DE PUESTOS OBTENIDOS POR CONCURSO O CUYO PUESTO HAYA SIDO SUPRIMIDO

1. De acuerdo con los artículos 50.5, 58.2 y 72.3 del RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; a los funcionarios removidos o cesados en puestos de libre designación y a aquellos cuyos puestos hayan sido suprimidos, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su cuerpo o escala, en el mismo municipio y no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese, salvo en el caso en que el puesto haya sido suprimido, en que la fecha de efectos será la de asignación del puesto siempre que no hayan transcurrido más de tres meses.

2. Siempre que no exista puesto idóneo disponible, el Ayuntamiento continuará acreditando en nómina, hasta tanto se asigne puesto de trabajo al funcionario, las retribuciones básicas, el complemento de destino de su grado personal y el complemento específico que corresponda a un puesto de nivel de complemento de destino no inferior en más de dos niveles al de su grado personal.

La atribución tendrá carácter provisional como “puesto con garantía retributiva”, asignándosele las funciones propias de su categoría profesional y aquellas otras que el área a la que quede adscrito estime adecuadas, siempre en relación con dicha categoría y retribuciones complementarias asignadas.

3. Los puestos asignados con carácter provisional han de tener un complemento específico que deberá ser, el intermedio existente en la relación de puestos de trabajo, entre el asignado al puesto en el que ha sido cesado o suprimido, y el mínimo del nivel de complemento de destino más bajo posible en relación a su grado personal consolidado.

Cuando en un mismo nivel de complemento de destino existan varios complementos específicos posibles, se hará la media aritmética entre todos, dentro del intervalo de niveles correspondiente, considerando tanto el que tenía antes de cesar como el mínimo existente, redondeándose al más cercano por exceso.

ANEXO III PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE PERMUTA

Artículo 1. Objeto

La presente instrucción tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de permutas de los funcionarios públicos en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta instrucción será de aplicación a los funcionarios de carrera de la Administración Municipal, así como a aquellos otros procedentes de otra Administración Pública que, en virtud del principio de movilidad administrativa, se encuentren prestando servicios con carácter definitivo en el Ayuntamiento de Granada.

Artículo 3. Requisitos Generales

1. Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Granada con una antigüedad mínima de servicios inmediatamente anterior a la solicitud de permuta de cinco años, en la plaza que se va a permutar.

2. Para la autorización de permutas será necesario el cumplimiento estricto de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 98 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952, así como en el artículo 62 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964. Concretamente:

- a) No haber cumplido sesenta años en el momento de realizar la permuta.
- b) Pertener al mismo grupo/subgrupo, categoría y las plazas sean de idéntica clase y forma de provisión.
- c) Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco, referidos a la plaza desde la que se permuta, hayan sido prestados con cualquier carácter, temporal, interino, en prácticas o de carrera.
- d) No podrá autorizarse permuta entre los funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

e) En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

f) Informe favorable de las dos administraciones implicadas. Estar incurso en un procedimiento disciplinario o haber sido sancionado en firme será motivo de denegación.

g) Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

h) En ningún caso, las permutas lesionarán derechos de otros funcionarios pertenecientes a los respectivos escalafones.

No obstante, y dado su carácter de excepcionalidad respecto de las formas de provisión de puestos de carácter ordinario, como el concurso o la libre designación, su autorización tendrá en todo caso carácter potestativo.

Artículo 4. Procedimiento para la solicitud de permutas.

1.- El procedimiento para la concesión de permutas se iniciará a solicitud conjunta o independiente de los funcionarios interesados en permutar, mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Alcalde. A dicha solicitud deberá acompañarse necesariamente la siguiente documentación:

- Fotocopia de los D.N.I. de los interesados.

- Certificación de servicios prestados a la Administración por el funcionario de la otra Corporación que pretenda la permuta, en el que se indique la Escala, Subescala, Clase y Grupo en el que se halle encuadrada la plaza que ocupa en la actualidad, nivel de complemento de destino del puesto ocupado, número de trienios y grado consolidado, haciéndose constar asimismo la circunstancia de no estar sometido a Expediente Disciplinario, así como posibles sanciones que consten en su Expediente Personal.

- Fotocopia de la solicitud de permuta presentada por los interesados en la otra Administración implicada.

2.- Una vez constatado que se cumplen los requisitos exigidos por la legislación aplicable a la materia (art.3 de las presentes bases), se remitirá oficio a la otra Administración, manifestándole la voluntad por parte del Ayuntamiento de tramitar la permuta, y solicitando se pronuncien favorablemente a la misma, así como para fijar la fecha de efectos de la permuta, en su caso.

3.- Se requerirá informe previo favorable de la Delegación correspondiente, a la que se encuentre adscrito el interesado/a.

4.- El órgano competente dictará resolución en plazo de 3 meses a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Granada, transcurrido el cual sin que se resuelva, se entenderá estimada la misma.

Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,

Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solis