

ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ORGANISMO (4) DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Modificación Normas Generales gestión bolsas de trabajo y selecciones

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo número 1.317 que, literalmente, dice:

"Visto expediente núm. 7.915/2021 de Recursos Humanos relativos a la modificación de las Normas Generales de Gestión de Bolsa de Trabajo y Procesos Selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad.

A la vista del informe obrante en el expediente, emitido por la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, con el conforme del Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en relación con la modificación de las Normas Generales de Gestión de Bolsa de Trabajo y Procesos Selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad, se estima procedente y así a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero: Aprobar la modificación de las Normas Generales de gestión de bolsas de trabajo y procesos selectivos para

coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad, siendo la redacción definitiva de las normas la que a continuación se reproduce:

"NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS DE PERSONAL CON CARÁCTER DE URGENCIA Y NECESIDAD.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge en sus artículos 10 y 11 las circunstancias por las que las Administraciones Públicas pueden nombrar personal funcionario interino o formalizar contratos de trabajo para la cobertura de las necesidades urgentes de personal.

A los efectos de que dichos nombramientos o contratos sean ofrecidos a las personas que acrediten el mérito y la capacidad para el acceso a la función pública establecidos en el art. 103.3 de la Constitución Española de 1.978; en el art. 4 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; en el artículo 55.1 del citado Decreto

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **HARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40Contiene 2
firmas digitales

Pag. 1 de 9



Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como atendiendo a los principios de publicidad y transparencia contenidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada, se propone el siguiente borrador para la confección de Normas de Gestión de Bolsas y Bases de procesos selectivos para coberturas urgentes de necesidades de personal.

INDICE:

CAPITULO 1. Gestión de las bolsas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público.

CAPÍTULO 2. Gestión de procesos selectivos para coberturas de interinidades o contratos, cuando no se disponga de bolsas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público.

CAPÍTULO 3. Especialidades en caso de cobertura de necesidades temporales derivadas de ejes de políticas activas de empleo.

Disposición Adicional Primera
Disposición Adicional Segunda
Disposición Transitoria Única
Disposición Final

CAPITULO 1. GESTIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 1. FORMACIÓN DE LAS BOLSAS

1.1. Las bolsas estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas por este Ayuntamiento (oposición, o concurso oposición), que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo.

La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se sumará en el caso de haber aprobado todos los ejercicios de la oposición.

De cada categoría se confeccionará un listado por orden de puntuación.

1.2. En caso de empate se aplicará el siguiente criterio:

1º.- Puntuación obtenida en el último ejercicio de la oposición, cuando el empate se produzca entre personas que han superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

2º.- En el caso de que el empate se produzca entre personas con tres, dos o un ejercicios aprobados o si persiste el empate al que se refiere el punto 1º, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, de la convocatoria correspondiente al proceso selectivo del que haya resultado la lista.

1.3. Tanto estas bolsas como las actualizaciones correspondientes se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

Artículo 2. VIGENCIA DE LAS BOLSAS.

La bolsa de trabajo que se generará tras la ejecución del último proceso selectivo de cada categoría profesional se agotará en los siguientes casos:

2.1. Cuando se haya celebrado un concurso oposición u oposición libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

2.2. Cuando no quede participante alguno con, al menos, un ejercicio aprobado.

En caso de agotarse el listado correspondiente a una o varias de las modalidades de llamamiento previstas en el art.5, existiendo aspirantes con ejercicios aprobados disponibles en otra u otras de ellas, excepcionalmente podrá volver a utilizarse la lista agotada para los siguientes ofrecimientos, aplicando los criterios de gestión previstos en estas normas. Tal excepción será de aplicación mientras queden aspirantes con ejercicios aprobados

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 2 de 9



disponibles en alguna modalidad, o la bolsa se agote de conformidad con lo previsto en los apartados anteriores.

Si llegara a agotarse la bolsa resultante del último proceso selectivo, se acudiría a la anterior de la misma categoría, siempre que quedaran en ella aspirantes con ejercicios aprobados.

Artículo 3. FORMA DE REALIZAR OFRECIMIENTOS DE INTERINIDADES O CONTRATOS

3.1. Las ofertas realizadas a los/as candidatos/as deberán ser comunicadas a través de medios que, procurando la mayor agilidad, garanticen tener constancia de las mismas, incorporándose al expediente las gestiones realizadas al respecto.

Los/as integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando al Servicio de Selección de Personal cualquier cambio de correo electrónico, teléfono o postal.

3.2. El correo electrónico será el medio preferente sin perjuicio de que se complemente con llamada telefónica. Se enviará una oferta detallando las características de la misma, solicitando acuse de recibo. Con el ofrecimiento se informará a la persona interesada del tipo de modalidad de interinidad o de contrato y, si es posible, de la duración estimada de los mismos, así como de las consecuencias que tendría el rechazo del ofrecimiento.

3.3. A partir del momento en el que se establezca el contacto con la persona interesada mediante el correo electrónico y de forma complementaria la vía telefónica, el/la aspirante dispondrá como máximo de 3 días hábiles para contestar. Transcurrido este plazo, se producirán los efectos previstos en el caso de renuncia no justificada.

3.4. En el caso de imposibilidad de contacto tanto por correo electrónico como por llamada telefónica y transcurrido el plazo máximo de 3 días hábiles, se producirán los efectos previstos en el caso de renuncia no justificada.

Artículo 4. MODALIDADES DE INTERINIDADES Y/O CONTRATOS A OFERTAR A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS BOLSAS.

Las modalidades serán las previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. CRITERIOS PARA OFERTAR INTERINIDADES O CONTRATOS Y CONCEPTO DE MEJORA DE EMPLEO

5.1. Se ofrecerán a la persona que le corresponda respetando el orden de la bolsa, resultante de la ejecución de un proceso selectivo.

5.2. Tanto si la persona interesada acepta como si renuncia al ofrecimiento sin causa justificada según el art. 6.1 no se le volverá a ofrecer la misma modalidad. Este apartado no será de aplicación en los casos en que se produzca una renuncia motivada por la aceptación de interinidad o contrato en otra Administración Pública, considerándose tales las contempladas en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El concepto de mejora hace referencia a la modalidad de interinidad o contrato que se ofrece.

ESCALA DE MODALIDADES:

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

- * Interinidad por Acumulación de Tareas
- * Sustitución Transitoria de Titular
- * Interinidad de Programas
- * Interinidad con vacante

Si la persona tiene o ha tenido alguna de las siguientes modalidades Se le puede ofrecer

ACUMULACIÓN DE TAREAS (6 meses)
SUSTITUCION TRANSITORIA
INTERINIDAD PROGRAMAS
VACANTE

SUSTITUCIÓN TRANSITORIA(baja laboral)
INTERINIDAD PROGRAMAS
VACANTE

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



INTERINIDAD DE PROGRAMA
VACANTE

VACANTE

NO SE OFRECE NINGUNA MODALIDAD

En el caso de que la sustitución transitoria de titular tenga o haya tenido una duración inferior a seis meses se le ofrecerá la misma modalidad o una acumulación de tareas por una única vez, con independencia del resto de modalidades.

En el caso de que la interinidad de programas tenga una duración prevista igual o inferior a seis meses se tratará como una acumulación de tareas.

PERSONAL LABORAL

En el caso de Personal Laboral, se aplican iguales criterios.

*Contrato de interinidad para sustituir a un/a trabajador/a. (Se equipara a una sustitución transitoria de titular)

*Contrato de Obra o Servicio. (Se equipara a interinidad de Programas)

*Contrato de interinidad para cubrir una vacante de la plantilla laboral. (Se equipara a Interinidad con vacante)

5.4. Dado que una persona puede figurar en distintas bolsas correspondientes a una misma oferta de empleo o a ofertas de empleo diferentes, se pueden dar los siguientes casos al hacer un ofrecimiento de interinidad o contrato:

- a) A la persona que obtenga plaza de funcionario/a de carrera o laboral fijo en este Ayuntamiento, se le considerará decaída en todas las bolsas en las que figurara en este Ayuntamiento de inferior categoría.
- b) A quienes tengan una relación de carácter temporal en este Ayuntamiento, se les ofrecerán, en cualquiera de las modalidades, aquellos contratos o interinidades que sean de un grupo o subgrupo superior, igual o inferior.

Lo previsto en este apartado no se aplicará cuando implique un incumplimiento de los plazos previstos en el artículo 15.5 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores, quedando en ese caso en suspenso la inclusión en cualquier bolsa durante el transcurso del plazo necesario para su cumplimiento.

Artículo 6. RENUNCIA A UN OFRECIMIENTO DE INTERINIDAD O CONTRATO Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

6.1. RENUNCIA SIN EXCLUSION.

Se admitirán como motivos justificados para rechazar una oferta, sin que ello conlleve consecuencias para posteriores ofrecimientos, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por la persona interesada:

- a) Estar en situación de ocupado/a, que deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad, intervención quirúrgica o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno certificado médico expedido por facultativos del Servicio Público de Salud.
- c) Estar en situación de embarazo, parto, lactancia o adopción, acogimiento o enfermedad grave de familiar, u otras que estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

En todo caso, quedará en suspenso su inscripción hasta que la persona interesada comunique y acredite la extinción de la causa que dio origen a su rechazo.

La renuncia a nombramiento en interinidad vigente o contrato ya formalizado, por causa de aceptación de ofrecimiento en otra Administración Pública, deberá ser justificada documentalmente y producirá los efectos previstos en este apartado para los casos de renuncia justificada a una oferta. Se considerarán Administraciones Públicas las contempladas en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se consideran causas automáticas de exclusión de la bolsa:

- a) No acreditar documentalmente la renuncia justificada a la oferta.
- b) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.
- c) Haber obtenido una modalidad de interinidad o contrato no susceptible de mejora.

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **HARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 4 de 9



6.3. CUADRO RESUMEN DE OFRECIMIENTOS EN CASO DE RENUNCIAS PREVIAS

Si la persona RENUNCIA A: SE LE PODRÁ OFRECER

ACUMULACIÓN DE TAREAS

SUSTITUCIÓN TRANSITORIA
INTERINIDAD PROGRAMAS
VACANTE

SUSTITUCIÓN TRANSITORIA

INTERINIDAD PROGRAMAS
VACANTE

INTERINIDAD PROGRAMAS

VACANTE

VACANTE

NO SE OFRECE NINGUNA MODALIDAD

CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS DE INTERINIDADES O CONTRATOS, CUANDO NO SE DISPONGA DE BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 7. CONTENIDOS DE LA CONVOCATORIA

7.1. La convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal, contendrá al menos:

- Denominación de la plaza o categoría y modalidad a cubrir.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación requerida, en su caso.
- Programa de materias.

Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La presentación se realizará preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de

Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. Requisitos.

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión del título correspondiente, según lo establecido en el art. 76 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

7.3. Acreditación de requisitos.

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **HARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



La convocatoria establecerá el modo de acreditación de los requisitos. En los casos en que solo se exija una declaración responsable, la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes una vez finalizado el proceso, en caso de que sean seleccionados para algún nombramiento o contrato. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Constará de una prueba de conocimientos tipo test sobre el programa de materias que se determine en la convocatoria, salvo que se trate de procesos de selección para programas cuya normativa específica, autonómica o estatal, establezca un procedimiento de selección específico.

8.1.- Programa de materias.-

El programa de materias establecido en la convocatoria constará del siguiente número de temas:

- Agrupaciones Profesionales, Grupo E y Subgrupo C2 o asimilado: 10 temas.
- Subgrupo C1 o asimilado: 15 temas.
- Grupo B o asimilado: 20 temas.
- Subgrupo A2 o asimilado: 30 temas.
- Subgrupo A1 o asimilado: 50 temas.

8.2.-Prueba de conocimientos.-

La prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test con cuatro respuestas alternativas, elaborado por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, que versará sobre el programa de materias publicado en la convocatoria.

El número de preguntas y la duración de la prueba serán los siguientes:

- Agrupaciones Profesionales, Grupo E y Grupo C o asimilado: 50 preguntas, más 5 de reserva/ 60 minutos.
- Grupo B o asimilado: 80 preguntas, más 8 de reserva/90 minutos.
- Grupo A o asimilado: 100 preguntas, más 10 de reserva/110 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

8.3.- Sistema de calificación

La prueba se calificará sobre 10 puntos.

El criterio de corrección es el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

Para realizar la calificación se dividirá la puntuación máxima a otorgar, 10 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, El cociente obtenido se multiplicará por el número de preguntas correctas una vez descontadas las incorrectas y su penalización. El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

De conformidad con el compromiso adquirido dentro del Objetivo 1.1 del Plan de Igualdad de Empresa, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado. Se considerará como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar, se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Artículo 9. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ANUNCIOS

9.1. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as, en los tabloneros de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 6 de 9



Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

9.2. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará formada por: un Presidente/a y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

9.3. ANUNCIOS

Los anuncios, tanto de los resultados de la fase de concurso como de la prueba de conocimientos, se harán públicos en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas. Una vez finalizados los plazos establecidos y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas solicitantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

ARTÍCULO 10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

ARTÍCULO 11. GESTIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE PRUEBAS DE SELECCIÓN

11.1. Estas bolsas serán utilizadas para coberturas temporales de las necesidades que surjan en las distintas

categorías en este Ayuntamiento y se agotarán en los siguientes casos:

- Transcurridos cinco años desde la formación de las mismas.
- Cuando se haya celebrado un concurso oposición u oposición libre de Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

11.2. En caso de agotarse el listado correspondiente a una o varias de las modalidades de llamamiento previstas en el art.5, existiendo aspirantes con ejercicios aprobados disponibles en otra u otras de ellas, excepcionalmente podrá volver a utilizarse la lista agotada para los siguientes ofrecimientos, aplicando los criterios de gestión previstos en estas normas. Tal excepción será de aplicación mientras queden aspirantes con ejercicios aprobados disponibles en alguna modalidad, o la bolsa se agote de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.

CAPÍTULO 3. ESPECIALIDADES EN CASO DE COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DERIVADAS DE EJES DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO.

Artículo 12. GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO CONSECUENCIA DE EJES DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO

12.1. Se confeccionarán bolsas para la cobertura de las necesidades temporales del personal Técnico más usual para la ejecución de las políticas activas de empleo.

Se tendrán en cuenta para su elaboración los perfiles definidos por la Concejalía de Empleo, que se encargará de los trámites que se le encomienden en su confección, tales como: recepción de solicitudes y su ordenación, colaboración y participación en el establecimiento del orden de prelación, emisión de informes en la renovación bienal de los diferentes perfiles, ordenación y archivo de los expedientes.

Con carácter general el Baremo para valoración de currículum de las personas participantes en las selecciones, será el establecido en las Normas Generales de Gestión de Bolsa de Trabajo y Procesos Selectivos para cobertura urgente de necesidades de personal, con independencia de que la convocatoria de los distintos programas de empleo obliguen a la valoración de determinados méritos.

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 7 de 9



12.2. Si en la aplicación de los Planes de Políticas de Empleo se utilizasen otras modalidades de cobertura temporal que no fuesen la interinidad por programas, se estará a lo previsto en las normas generales de gestión de bolsas de trabajo.

12.3. Las personas que figuren en las bolsas ya existentes o en las que resulten de nuevas convocatorias de selección de los/as diferentes Técnicos/as necesarios/as para los citados programas de empleo, una vez se extinga la relación laboral que pudieran tener con este Ayuntamiento (salvo renuncia), recuperarán el lugar que ocupaban originariamente en la bolsa en caso de que estuvieran, al no poderseles ofrecer una modalidad mejor, que sería una vacante, pudiendo ser llamadas por su orden para las siguientes ofertas siempre que haya solución de continuidad entre una prestación temporal y la siguiente, debiendo garantizarse además el cumplimiento de lo previsto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores en el caso de que ambas prestaciones fuesen contratos laborales, en cuyo caso quedará en suspenso la inclusión en la bolsa durante el transcurso del plazo necesario para su cumplimiento.

12.4. Las actuaciones que se le encomienden a la Concejalía de Empleo se harán con la colaboración del personal del Servicio de Selección de Personal y de las secciones sindicales.

12.5. Cualquier cuestión aclaratoria o imprevista en la aplicación de este capítulo será tratada por una Subcomisión constituida por las Concejalías de Personal, de Empleo y la representación sindical, donde se decidirá la colaboración del personal de la Concejalía de Empleo de forma excepcional, procediéndose a levantar acta con carácter previo a la resolución, siendo su consulta preceptiva.

12.6. Las bolsas del Capítulo III se extinguirán:

- Transcurridos cinco años desde su formación.
- Cuando se haya celebrado un concurso oposición u oposición libre de Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

A dichas bolsas se aplicarán los criterios de gestión establecidos en estas normas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

En los casos en que las necesidades de personal colaborador para procesos selectivos no puedan ser cubiertas con personal propio de la Dirección General de Recursos Humanos, se realizarán los llamamientos de la lista que gestiona la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación. El llamamiento vendrá determinado por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

La convocatoria para formar parte del listado, a la que podrá concurrir todo el personal municipal que esté en el ámbito de aplicación del Acuerdo y del Convenio Reguladores de las Relaciones entre la Corporación y el personal al Servicio del Ayuntamiento de Granada, se publicará en la intranet. La convocatoria indicará el plazo previsto para presentación de solicitudes. Finalizado el proceso, el listado resultante, ordenado alfabéticamente, se publicará en la intranet municipal y tendrá una vigencia de cinco años. Transcurrido ese plazo, o en caso de agotamiento, se procederá a convocar nuevo procedimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

A la entrada en vigor de estas Bases de Gestión de Bolsas de Trabajo quedará derogado el Fichero de Expertos generado en el extinguido Instituto Municipal de Formación y Empleo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA:

Las nuevas bolsas que se convoquen conforme al Capítulo II por agotamiento de las actualmente vigentes integrarán a los/as aspirantes que se encuentran actualmente incluidos en los listados correspondientes a la modalidad de vacante de las bolsas que sustituyan, siempre que queden personas con estado disponible, de acuerdo con las siguientes reglas:

-Si la bolsa sustituida procede del Capítulo I, (Gestión de las bolsas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público), las personas aspirantes disponibles en modalidad

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **CORPAS IBAÑEZ JOSE MARIA** /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar **MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI** 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



de vacante se integrarán al principio de la nueva bolsa, en la misma modalidad.

-Si la bolsa sustituida procede del Capítulo II, (Gestión de procesos selectivos para coberturas de interinidades o contratos, cuando no se disponga de bolsas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público), las personas disponibles en la modalidad de vacante se intercalarán en la nueva bolsa, en la misma modalidad, según la puntuación que obtuvieron en la prueba de conocimientos.

Cualquier aspirante puede optar por participar en el proceso para mejorar su posición en bolsa con carácter voluntario, sin que en ningún caso pueda empeorar aquella.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier modificación de las presentes normas surtirá efectos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra el Acuerdo citado de la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto
D. José María Corpas Ibáñez
(Documento firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación: **BSD5Q1FQ05R008QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por CORPAS IBÁÑEZ JOSE MARIA /TACD-ECONOMIA, CONTRATACION, RECURS 26-11-2021 13:47:45
Rubricado al mar MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EHRANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI 26-11-2021 11:54:40

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 9 de 9

