



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

APROBAR LAS NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

APROBAR LAS NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA POR DECRETO DE ALCALDÍA POR RAZONES DE URGENCIA.

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER:

Que la Excm. Alcaldesa del Ayuntamiento de Granada en fecha 16 de abril de 2025 dictó el decreto que literalmente dice:

“ En relación con el expediente para aprobación de las Normas Generales de creación y gestión de Bolsas de Trabajo, y teniendo en cuenta el informe emitido por la Subdirectora General de Recursos Humanos, que literalmente dice:

“INFORME

Primero.- Las Normas Generales de Gestión de Bolsa de Trabajo y Procesos Selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada fueron aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2023 y modificadas en mayo de 2024.

Segundo.- Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de octubre de 2024 se aprueba a su vez una modificación parcial de las Normas Generales de creación y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Granada. La publicación se realiza en BOP nº 197, de 10 de octubre de 2024.

Tercero.- Tras la interposición de recurso contencioso administrativo y solicitud de medidas cautelares, el Juzgado de lo contencioso administrativo nº2 dicta Auto nº 18/2025 acordando la suspensión de la eficacia del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de octubre de 2024.

Cuarto.- Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 21 de febrero de 2025 se da cumplimiento a dicho Auto, suspendiendo la eficacia de las Normas aprobadas el 4 de octubre de 2024, con lo que recupera su vigencia el texto de las Normas Generales publicadas en BOP nº 90, de 10 de mayo de 2024.

Quinto.- Con la recuperación del texto de mayo de 2024 vuelven a detectarse problemas de aplicación, fundamentalmente en cuanto al ofrecimiento de contratos y nombramientos, pero también en cuanto a vigencia y formación de bolsas de trabajo. Sigue sobre la mesa la necesidad de adaptación del texto que recobra vigencia a la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de la Junta de Andalucía y al Decreto 51/2025, de 24 de febrero, que la desarrolla, y de ajuste a la jurisprudencia más reciente, además de seguir vigentes las razones organizativas, de eficacia y eficiencia que motivaron la modificación anterior.

En consecuencia, se plantea la posibilidad de realizar una modificación en el texto de las Normas Generales de creación y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Granada publicado en BOP nº 90, de 10 de mayo de 2024, que afecta a los arts. 3, 4 y 22. Esta modificación se ha negociado con las organizaciones sindicales y, una vez aprobada producirá el efecto de sustituir la modificación llevada a cabo por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de octubre de 2024 (BOP nº

197, de 10 de octubre de 2024), cuya eficacia actualmente se encuentra suspendida por Auto 18/2025, de 6 de febrero, del JCA nº 2.

Sexto.-La propuesta establece la vigencia de las bolsas en cinco años y permite la creación de listados con aspirantes que al menos aprueben la primera parte de un ejercicio con dos. Asimismo la oferta de interinidades y contratos se realizará a personal que no se encuentre trabajando en el Ayuntamiento de Granada en ese momento, permitiendo no obstante su recuperación en bolsa cuando se produzca el cese o finalización de contrato, en tanto en cuanto los servicios prestados haya sido de duración igual o inferior a nueve meses. Se suprimen a su vez los límites de treinta y seis meses marcados en la versión anterior para el ofrecimiento de llamamientos.

Se transcriben a continuación literalmente los artículos afectados por la modificación:

Art. 3.- Vigencia de las bolsas

3.1.-La bolsa de trabajo procedente de ejecución de ofertas de empleo se agotará en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya ejecutado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría que haya generado bolsa de trabajo.
- b) Cuando no queden participantes disponibles.
- c) Cuando hayan transcurrido cinco años desde su generación.

3.2.- La bolsa de trabajo procedente de convocatorias para cobertura de necesidades temporales de personal se agotará en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya ejecutado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría que haya generado bolsa de trabajo.
- b) Cuando no queden participantes disponibles.
- c) Cuando hayan transcurrido cinco años desde su generación.

3.3.- En caso de agotamiento por no quedar participantes disponibles, podrá volverse a utilizar la misma bolsa desde el principio, aplicando los criterios de gestión previstos en estas normas, y por una sola vez.

Art.4.- Formación de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público

4.1. Las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Granada estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas en ejecución de oferta de empleo público que hayan aprobado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, ordenadas por puntuación obtenida en dichos ejercicios.

En el caso de que la fase de oposición consista en algún ejercicio con dos partes, se considerará la primera parte como ejercicio a los efectos del párrafo anterior.

4.2. 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.

Art.22. Oferta de interinidades y contratos.

1.- Las interinidades o contratos se ofertarán a las personas integrantes de cada bolsa, en la modalidad correspondiente, por riguroso orden de prelación, salvo que proceda aplicar la reserva de discapacidad.

2.- Efectuado el nombramiento o contrato, la situación de la persona en ambas modalidades de las bolsas a las que pertenezca pasará a ser No disponible.

3.- Cuando se produzca el cese o fin de contrato su situación pasará a ser de nuevo la de Disponible en la modalidad de vacante de la bolsa de la que haya sido llamado/a y en las dos modalidades del resto de bolsas en las que pasó a estar No disponible con ocasión del nombramiento o contrato.

4.-Excepcionalmente, si se produce el cese o fin de contrato antes del transcurso de 9 meses, la situación en la modalidad pasará a ser Disponible.

No podrá ofrecerse llamamiento u oferta en acumulación de tareas que suponga incumplimiento del plazo máximo de nueve meses en un periodo de dieciocho que establece el art. 10.1.d) del RD 5/2015, de 30 de octubre.

El resto del articulado de las Normas Generales mantiene la redacción publicada en BOP de 10 de mayo de 2024 y se incluye como Anexo con las modificaciones acordadas.

Cuarto.- La competencia para la aprobación del expediente corresponde a la Junta de Gobierno Local en aplicación del art. 127.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril. No obstante, dada la necesidad de continuar con los trámites de llamamientos para coberturas de necesidades temporales, para lo cual es necesario que se apruebe la presente modificación y debido al calendario de sesiones de Junta de Gobierno Local, que no permite la tramitación la próxima semana por tratarse de la Semana Santa. sería procedente la aprobación por razones de urgencia por la Alcaldesa, dándose cuenta a la Junta de Gobierno Local para su ratificación.

CONCLUSIÓN

Visto lo anterior, procedería:

Primero.- Aprobar las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada que se adjuntan a este informe, por Decreto de Alcaldía, por razones de urgencia.

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

Tercero.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local para su ratificación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se informa a los efectos oportunos.”

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el art. 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 8 del ROM, **DISPONGO:**

Primero.- La aprobación de las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada adjuntas a este Decreto, por razones de urgencia.

Segundo.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Dar traslado a la Junta de Gobierno Local para su ratificación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, y con carácter previo podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

NORMAS GENERALES DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECCIÓN PRIMERA: BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Art.1.- Las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Granada se cubrirán a través de llamamientos de las bolsas de trabajo que se encuentren vigentes.

Las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Granada son de dos tipos:

1. Bolsas resultantes de la ejecución de ofertas de empleo público.
2. Bolsas resultantes de convocatorias para coberturas de necesidades temporales.

Art.2.- Las bolsas de trabajo y sus actualizaciones se publicarán en la página web.

Art. 3.- Vigencia de las bolsas

3.1.-La bolsa de trabajo procedente de ejecución de ofertas de empleo se agotará en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya ejecutado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría que haya generado bolsa de trabajo.
- b) Cuando no queden participantes disponibles.
- c) Cuando hayan transcurrido cinco años desde su generación.

3.2.- La bolsa de trabajo procedente de convocatorias para cobertura de necesidades temporales de personal se agotará en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya ejecutado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría que haya generado bolsa de trabajo.
- b) Cuando no queden participantes disponibles.
- c) Cuando hayan transcurrido cinco años desde su generación.

3.3.- En caso de agotamiento por no quedar participantes disponibles, podrá volverse a utilizar la misma bolsa desde el principio, aplicando los criterios de gestión previstos en estas normas, y por una sola vez.

Capítulo 1.- Bolsas resultantes de la ejecución de ofertas de empleo público

Art.4.- Formación de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público

4.1. Las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Granada estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas en ejecución de oferta de empleo público que hayan aprobado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, ordenadas por puntuación obtenida en dichos ejercicios.

En el caso de que la fase de oposición consista en un ejercicio con dos partes, se considerará la primera parte como ejercicio a los efectos del párrafo anterior.

4.2. 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.

Capítulo 2.- Bolsas resultantes de convocatorias para cobertura de necesidades temporales.

Art.5.- En caso de que no exista bolsa resultante de ejecución de oferta de empleo público, podrá convocarse un procedimiento de selección para dar cobertura a las necesidades temporales, finalizado el cual se generará una bolsa de trabajo.

Art. 6. -Convocatoria

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.

Art. 7.- Solicitudes

El modelo normalizado de solicitud, que se incluye como Anexo, se encuentra asimismo disponible en la página web de este Ayuntamiento, y es de uso obligatorio, de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Art. 8.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes 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.

Art.9.- Requisitos de participación

1.- Los requisitos de participación serán los siguientes:

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.

La exigencia de cualquier requisito adicional distinto de los anteriores habrá de justificarse, bien en razón de aplicación de normativa que lo contemple expresamente, bien por exigencias de las funciones y tareas a desempeñar. En este último caso, además de guardar relación objetiva y proporcionada con aquellas, deberá establecerse en la convocatoria concreta con carácter abstracto y general.

2.- 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.

3.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran 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.

Art.10.- 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 tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

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

Art.11. Comisión de Selección

La Comisión estará formada por Presidente/a, titular 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. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de Presidente/a, un/a vocal y Secretario/a.

Art. 12. Procedimiento de selección.

Constará de una prueba de conocimientos tipo test sobre el programa de materias que se determine en la convocatoria.

No obstante, en caso de procesos de selección cuya normativa específica, autonómica o estatal, establezca un procedimiento de selección diferente, o bien cuando la categoría profesional convocada, por sus características, exija la realización de otro tipo de prueba, podrá prescindirse de la prueba de conocimientos tipo test, lo que deberá motivarse expresamente.

Si la convocatoria establece ejercicios en cuyo desarrollo no sea posible respetar el anonimato de las personas aspirantes, la prueba será grabada. En tal caso, los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco del proceso selectivo y con fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del deber de secreto profesional.

Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

Art.13.- Programa de materias.

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

- Agrupaciones Profesionales/Grupo E: 8 temas.
- 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: 40 temas.

Art.14.-Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá, salvo en los casos previstos en el art.12, párrafo segundo, en un examen tipo test con tres respuestas alternativas, 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: 40 preguntas, más 4 de reserva/50 minutos.
- 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.

Art.15.- Sistema de calificación.

La prueba se calificará sobre 10 puntos.

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

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A - E/2) * (M/P)$$

C= calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M= puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos. La Comisión podrá establecer una nota de corte inferior a 5 y superior a 4 para garantizar la formación de bolsa de empleo con diez aspirantes.

En los casos previstos en el art. 12, segundo párrafo, la Comisión publicará los criterios de calificación para conocimiento general antes de la realización de los ejercicios.

Art. 16.-Reclamaciones.

La Comisión 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 tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

Los anuncios de los resultados 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 tres días hábiles 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, por orden de puntuación.

Art.17.- Criterios de desempate.

En caso de empate, en primer lugar, se dará prioridad a la mujer en aquellas categorías en que exista subrepresentación.

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.

Art. 18. Transparencia y Protección de datos.

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.

SECCIÓN SEGUNDA: GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Art.19.- Modalidades de interinidades y contratos ofertados.

Las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Granada se utilizarán únicamente para la cobertura de necesidades temporales de personal.

Las modalidades de nombramiento y contratación 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. Podrá exigirse, tanto al personal funcionario interino como al laboral temporal, un periodo de prueba. En el caso de personal laboral temporal dicho periodo de prueba se exigirá según lo dispuesto en la normativa laboral.

La incorporación del personal se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el procedimiento establecido específicamente para ello.

Ni la pertenencia a la bolsa ni su vigencia servirán de justificación para un incumplimiento de los plazos máximos de permanencia legalmente establecidos para el personal funcionario interino y el personal laboral temporal

Art.20.- Estructura de la bolsa.

Cada bolsa de trabajo se forma a partir de una lista única, pero se clasifica en la siguiente escala de modalidades:

- Vacante
- Diversas necesidades

Art. 21.-Estados de las personas integrantes de la bolsa.

Dentro de cada modalidad, Las personas aspirantes pueden encontrarse en alguno de los siguientes estados:

- Disponible.
- No Disponible.
- Agotado Llamamiento.

En el estado "Disponible" la persona aspirante está activa para un posible llamamiento.

El estado "No Disponible" indica que actualmente la persona no está activa en la bolsa, si bien, su estado puede cambiar a "Disponible" en los casos previstos en estas Normas Generales.

En el estado “Agotado Llamamiento” la persona aspirante no volverá en ningún caso al estado “Disponible” por haberse agotado todas las posibilidades previstas en la referida normativa.

Art.22. Oferta de interinidades y contratos.

1. Las interinidades o contratos se ofertarán a las personas integrantes de cada bolsa, en la modalidad correspondiente, por riguroso orden de prelación, salvo que proceda aplicar la reserva de discapacidad.

2. Efectuado el nombramiento o contrato, la situación de la persona en ambas modalidades de las bolsas a las que pertenezca pasará a ser No disponible.

3. Cuando se produzca el cese o fin de contrato su situación pasará a ser de nuevo la de Disponible en la modalidad de vacante de la bolsa de la que haya sido llamado/a y en las dos modalidades del resto de bolsas en las que pasó a estar No disponible con ocasión del nombramiento o contrato.

4.-Excepcionalmente, si se produce el cese o fin de contrato antes del transcurso de 9 meses, la situación en la modalidad pasará a ser Disponible.

No podrá ofrecerse llamamiento u oferta en acumulación de tareas que suponga incumplimiento del plazo máximo de nueve meses en un periodo de dieciocho que establece el art. 10.1.d) del RD 5/2015, de 30 de octubre.

Artículo 23. Consecuencias del rechazo a una oferta de empleo.

1.- Rechazo por causas justificadas.

Se admitirán como motivos justificados para rechazar una oferta, sin que ello conlleve consecuencias para posteriores ofrecimientos, las siguientes circunstancias:

- a) Estar en situación de ocupado/a. Se exigirá acreditación 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. Deberá presentarse certificado médico expedido por personal facultativo del Servicio Público de Salud.
- c) 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. Deberá presentarse justificación documental que proceda en cada caso.
- d) El ofrecimiento de interinidad o contrato a tiempo parcial.

La persona quedará en situación de No disponible. Podrá volver a solicitar la activación en la bolsa cuando cesen los motivos justificados. Para ello, deberá realizar una comunicación al correo electrónico gestionbolsa@granada.org. Bastará con que la persona declare que está en condiciones de volver a ser declarada Disponible. Esta disponibilidad se hará efectiva a los siete días de su comunicación.

El máximo de rechazos justificados será de uno en cada modalidad

2. Exclusión de la bolsa.

Se consideran causas automáticas de exclusión de la bolsa:

- a) Falta de acreditación documental del rechazo por causas justificadas.
- b) Renuncia voluntaria a formar parte de la bolsa.
- c) Agotar el número máximo de rechazos establecido. **Artículo**

24.- Forma de realizar los ofrecimientos y llamamientos.

1. El medio de comunicación preferente a efectos de ofrecimiento de interinidades o contratos será el correo electrónico facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en el proceso de selección convocado para la formación de la bolsa. Los correos electrónicos remitidos se configurarán con la opción acuse de recibo activada.

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

2. Con ocasión de cada llamamiento, se efectuará una llamada telefónica para intentar el contacto.

Se enviará un correo electrónico con la información del ofrecimiento, sus características, la modalidad y duración estimada. Asimismo se dará conocimiento de la posibilidad de renuncia y sus consecuencias. A partir de ese momento, la persona aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar. El correo electrónico se enviará en todo caso, se haya logrado o no realizar el contacto telefónico.

Si no se obtiene respuesta, se continuará con el llamamiento por el orden establecido de la bolsa, pasando la persona aspirante a la situación de Agotado llamamiento.

3.- No obstante, si posteriormente la persona interesada establece contacto y acredita la concurrencia de alguna de las situaciones previstas en esta normativa para los casos de renuncia justificada podrá modificarse su situación a No disponible.

Disposición adicional Primera: Personal colaborador.

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 citada Dirección General. 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: Indemnizaciones por asistencias.

El régimen de indemnizaciones por asistencias a sesiones de comisiones de selección se regirá por lo establecido por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 8 de abril de 2022.

Disposición adicional Tercera: Discapacidad.

En la aplicación de las presentes normas se tendrá en cuenta la reserva de plazas para personas con discapacidad en los casos en que legalmente proceda. Con objeto de poder hacer efectiva tal reserva, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación la

discapacidad reconocida, comprometiéndose a aportar la correspondiente acreditación cuando, con ocasión del llamamiento concreto, se le solicite.

Disposición adicional Cuarta

Si en el momento de efectuarse el llamamiento de personal temporal se advirtiera que las bolsas previstas en el art. 1 se encuentran agotadas, se procederá, con objeto de procurar la cobertura inmediata, a la remisión de oferta al Servicio Andaluz de Empleo para el envío de demandantes de empleo que cumplan los requisitos exigidos. Los listados resultantes de estas ofertas no constituirán bolsa de trabajo y solo podrán utilizarse para la cobertura concreta para la que se hayan solicitado.

En los casos en que se utilice el sistema de remisión de oferta a SAE se realizará convocatoria de bolsa de trabajo conforme a lo establecido en el Capítulo II, salvo que existiera convocatoria de Oferta de Empleo Público de la plaza correspondiente en ejecución.

Disposición Adicional Quinta

Se excluye de la aplicación del Capítulo II la formación de bolsa de trabajo de Oficial Letrado, por las características específicas de estas plazas.

Disposición Adicional Sexta

En los casos en que, por solicitudes de reingreso al servicio activo de personal funcionario de carrera o laboral fijo, sea necesario cesar a personal interino de vacante, el cese afectará a la persona que ocupe la primera plaza cubierta en la modalidad.

Excepcionalmente, en los casos de rehabilitación de personal funcionario el cese afectará al personal interino que fue nombrado para su sustitución.

Disposición Transitoria Primera

En el caso de procesos selectivos de estabilización por concurso oposición realizados en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las bolsas que hayan de constituirse estarán integradas por las personas aspirantes que hayan obtenido al menos 75 puntos en la fase de oposición. Para determinar el orden de prelación de la bolsa, a la puntuación de la fase de oposición se sumará la obtenida en fase de concurso, y no se aplicará en estos supuestos el art.4.1.

Esta disposición transitoria será de aplicación únicamente a las bolsas de estabilización referidas en el párrafo anterior que se constituyan a partir de la entrada en vigor de estas Normas Generales.

Disposición Transitoria Segunda

La adaptación de las bolsas vigentes se producirá con la entrada en vigor de las Normas Generales.

Para ello, las listas actuales correspondientes a las modalidades de sustitución y acumulación de tareas se suprimirán, manteniéndose únicamente el listado correspondiente a la modalidad de programa, que pasará a denominarse Diversas Necesidades, y el de Vacante.

Disposición Final: Entrada en vigor

Las presentes Normas Generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solís
Granada, 22 de abril de 2025

ANEXO: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL

 AYUNTAMIENTO DE GRANADA	SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL
---	---

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	BOP

Datos personales			
DNI	Apellidos	Nombre	Sexo
Correo electrónico		Teléfono	Fecha de nacimiento
Dirección			
Localidad	Provincia	Código postal	

Requisitos
Titulación académica requerida
Otros requisitos exigidos

Adaptaciones solicitadas en caso de discapacidad

Observaciones

SOLICITO la admisión al proceso y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Firma
En Granada, a de de 202
Firma
Fdo: _____