

que regula al personal contratado por los diversos proyectos de empleo/formación, siendo esta la siguiente:

ADDENDA CONVENIO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PERSONAL PROYECTOS EMPLEO/FORMACIÓN

1. El Convenio regulador de las relaciones entre la corporación y el personal laboral a su servicio, será de aplicación al personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Granada con cargo a los proyectos de empleo/formación, salvo a los alumnos participantes en tales programas por tener su propia normativa de aplicación establecida en las diferentes órdenes que los reglamentan.

Con las siguientes excepciones en cuanto a su estructura retributiva:

1.1. Las retribuciones mensuales de este personal para 2023 serán por un solo concepto denominado Sueldo mensual, con un importe de 2.586,15 euros.

1.2. Las pagas extraordinarias serán dos anuales con el mismo periodo de cálculo que para el resto de empleados municipales, percibiéndose en los meses de junio y diciembre o parte proporcional correspondiente, siendo su importe por cada semestre completo de 2.284,62 euros

1.3. Estas cantidades se verán incrementadas, en su caso, en los mismos importes que se establezcan a tra-

vés de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos, o cualquier otra norma que así lo determine.

2. La jornada laboral será la habitual establecida en el Convenio del personal laboral. No obstante, los cursos de Formación Profesional para el Empleo, siempre que lo exija la programación de la actividad formativa, podrán realizarse en horario de tarde.

3. En cuanto a los permisos y vacaciones se disfrutará de forma conjunta por la totalidad de los participantes en cada proyecto, conforme a las instrucciones y autorización del servicio de empleo del Ayuntamiento de Granada. Sin que le sea de aplicación el sistema general del resto de empleados."

Contra este acuerdo podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses. No obstante, se podrá interponer 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 notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.405

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Normas generales de creación y gestión de bolsas de trabajo

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2023, adoptó acuerdo número 271 que, literalmente, dice:

"Visto expediente núm. 4.625/2023 de Recursos Humanos relativo a la aprobación de las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

El 20 de febrero de 2023 se emite informe por la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, en el marco del expediente 4625/2023. cuyo contenido es el siguiente:

"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 20 de junio de 2018. Las modificaciones parciales del texto inicialmente aprobado han sido cinco. Ello ha producido un desajuste y cierta falta de correlación entre las diferentes partes del texto que es preciso corregir, puesto que su estado actual hace difícil la comprensión del mismo por parte de las personas interesadas y entorpece la gestión por parte del personal que ha de aplicarlas.

Segundo.- La necesidad de agilizar y dar una mayor transparencia a las actuaciones y procesos llevados a cabo por la Administración se une a las exigencias procedimentales introducidas en materia electrónica por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, entre otras normas. Las formas de comunicación con las personas interesadas están cambiando y cada vez más se demanda inmediatez, por lo que, garantizando el respeto a los derechos de las personas interesadas, deben dejarse de lado algunas de las prácticas anteriormente utilizadas en la gestión de los ofrecimientos de interinidades o contratos, que no responden a las exigencias referidas.

Por otro lado, las necesidades de prestación de servicios públicos de calidad exigen la disposición de medios personales cualificados y seleccionados atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En muchas ocasio-

nes las demandas son de carácter temporal por circunstancias sobrevenidas y la respuesta ha de ser rápida. A ello se une el hecho de que en los últimos tiempos se están convocando programas cuyos plazos de ejecución y justificación permiten un margen temporal mínimo para la correspondiente tramitación del procedimiento administrativo y de selección del personal.

Tercero.- En definitiva, es preciso aprobar unas normas que, partiendo de las fortalezas de la normativa anterior, incluyan nuevas regulaciones, constituyendo así un instrumento ágil y una herramienta útil para las personas gestoras de Selección. Y ello garantizando a su vez un efectivo cumplimiento de la normativa laboral y de empleo público de aplicación, que ha sufrido recientemente importantes modificaciones, a través de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, entre otros.

Por ello, se mantienen aspectos de la normativa anterior que han demostrado su efectividad, tales como las convocatorias de selecciones temporales a través de pruebas tipo test, con la introducción de ciertos ajustes que la práctica aconseja. Este cambio de sistema ha permitido disminuir el tiempo de tramitación del proceso y en consecuencia de la consiguiente cobertura temporal. Asimismo, conservando el sistema actual de cuatro listas, se mejoran aspectos que afectan a la permanencia de las personas integrantes en las bolsas, la publicidad y transparencia y la simplificación de trámites documentales.

Cuarto.- La propuesta, que se adjunta como Anexo al presente informe, ha sido negociada en sesión de Mesa General de Negociación de 20 de febrero de 2023, donde fue aprobada por unanimidad y fijado su texto de forma definitiva.

CONCLUSIÓN

Visto lo anterior, procedería:

Único.- Elevar a Junta de Gobierno Local la aprobación de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

Lo que se informa a los efectos oportunos.”

A la vista de lo anterior, se estima procedente y así, a propuesta del Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero: Aprobar las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada, cuyo texto se adjunta al presente acuerdo.

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

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.
- b) Cuando no queden participantes con un ejercicio aprobado.

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 celebrado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.
- b) Cuando hayan transcurrido cinco años desde su generación.

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 un ejercicio del proceso selectivo, ordenadas por puntuación obtenida.

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/las 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 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: 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 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.

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.

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%.

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 octu-

bre, 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.

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:

- Acumulación de tareas.
- Sustitución transitoria de titular.
- Programas.
- Vacante.

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, y 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 la modalidad correspondiente de la bolsa pasará a ser No disponible.

3.- Dicha situación se mantendrá como máximo durante 12 meses, pasados los cuales el estado pasará a ser el de Agotado Llamamiento.

4.- Excepcionalmente, si se produce el cese o fin de contrato antes del transcurso de 12 meses, la situación en la modalidad pasará a ser Disponible. Esta excepción se dará por una sola vez en cada modalidad de la bolsa.

En aplicación de dicha excepción 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.

Art. 23.- Mejora de Empleo.

1.- Una misma persona puede figurar en distintas bolsas y, por tanto, optar a mejora, salvo que obtenga plaza de funcionario/a de carrera o laboral fijo en este Ayuntamiento, supuesto en que pasará al estado de Agotado Llamamiento en todas las bolsas en las que figure de inferior categoría.

2.- El nombramiento o contrato de interinidad por vacante, dado que no es susceptible de mejora, dará lugar a la situación de Agotado Llamamiento en el resto de modalidades de la misma bolsa.

El nombramiento o contrato en la modalidad de programa sólo será susceptible de mejora en modalidad de vacante, dando lugar a la situación de Agotado Llamamiento en el resto de modalidades de la misma bolsa.

3.- La renuncia motivada por la aceptación de interinidad o contrato en otra Administración Pública dará lugar a que la situación de la bolsa sea No Disponible, salvo que el nombramiento o contrato de origen hubiera excedido de nueve meses, supuesto en el que, en aplicación de la regla general, la situación será Agotado Llamamiento. 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.

El mismo tratamiento tendrá la mejora de empleo en el Ayuntamiento de Granada.

4.- La mejora de empleo no será de aplicación cuando suponga un incumplimiento de los plazos máximos de permanencia del personal funcionario interino y el personal laboral temporal, legalmente establecidos en 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, y 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, o en cualquier otra norma.

Artículo 24. 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.

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.

Los justificantes aportados para motivar el rechazo de una oferta solo podrán utilizarse con ocasión de la misma, por lo que no servirán de justificación para el rechazo de posteriores ofrecimientos.

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) Obtención de una modalidad de interinidad o contrato no susceptible de mejora.

Artículo 25.- 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 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. Finalizado el plazo previsto sin respuesta, se efectuará una llamada telefónica para intentar el contacto.

Si tampoco 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 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: 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: Contratación Laboral

Los ofrecimientos que hayan de formalizarse a través de contratos laborales temporales tras la aprobación del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, se realizarán en la modalidad de la bolsa que corresponda al origen de la necesidad o norma de la que traigan causa, encuadrándose por regla general en las modalidades Sustitución o Progra-

mas, salvo que se trate de contrato eventual por circunstancias de producción, supuesto que se encuadrará en la modalidad de Acumulación de Tareas.

Disposición Transitoria Única.

Las presentes normas serán de aplicación tanto a los ofrecimientos de interinidades y contratos como a los ceses que se produzcan a partir de su entrada en vigor.

El Capítulo 2 de la Sección Primera no se aplicará a los procedimientos de selección temporal que se encuentren convocados a la entrada en vigor de las presentes normas, que se regirán por la normativa anterior.

Disposición Final: Entrada en vigor


Las presentes normas entrarán en vigor el mismo día de su aprobación por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de lo cual se dará publicidad inmediatamente en la página web del Ayuntamiento.

El texto se publicará asimismo 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.

Granada, 10 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

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: _____