



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Administración

## **BASES PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Aprobación por Pleno de las Bases que han de regir las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Nigüelas

Dª. M.ª Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Nigüelas en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 3 de junio de 2024, aprobó las Bases que han de regir la gestión de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Nigüelas para cubrir eventuales vacantes y bajas, cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

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

#### **Artículo 1. FORMACIÓN DE LAS LISTAS**

1.1. Las listas estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas por el Ayuntamiento de Nigüelas (Oposición, Concurso, o Concurso Oposición), que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo.

En las ofertas por Concurso Oposición 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, sin límite de participantes.

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 ejercicio 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 listas como la actualizaciones correspondientes se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

#### **Artículo 2. VIGENCIA DE LAS LISTAS.**

Las listas resultantes de la ejecución de un proceso selectivo tendrán una vigencia de CINCO AÑOS, y se agotarán en los siguientes casos:

2.1. Cuando se haya celebrado un proceso selectivo posterior de la misma categoría.

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

2.3. Y, en todo caso, cuando hayan transcurrido cinco años desde su formación, aunque no se haya celebrado otro proceso selectivo de la misma categoría.

#### **Artículo 3. FORMA DE REALIZAR OFRECIMIENTOS DE INTERINIDADES.**

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.

Las comunicaciones de cualquier tipo de ofrecimientos se podrán realizar por correo electrónico, teléfono o notificación.

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

3.2. A partir del momento en el que se establezca el contacto con la persona interesada mediante el correo electrónico o mediante llamada telefónica, el/la aspirante dispondrá **como máximo de 12 horas para contestar**. Si transcurre el plazo y no se recibe contestación, se entenderá que renuncia.

3.3. 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. Si la persona interesada no contestara, se entenderá rechazada la oferta con las consecuencias que establecen las presentes normas para el rechazo no justificado.

Con el ofrecimiento se informará a la persona interesada del tipo de modalidad de interinidad o de contrato y, si es posible, la duración estimada de los mismos, así como las consecuencias que tendría el rechazo del ofrecimiento.

3.4. En el caso de imposibilidad de contacto tanto por correo electrónico como por llamada telefónica, se intentará la comunicación con la persona interesada a través de una única notificación que se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la Ley 39/2015.

#### **Artículo 4. MODALIDADES DE INTERINIDADES Y/O CONTRATOS A OFERTAR A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS LISTAS.**

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 lista, resultante de la ejecución de un proceso selectivo.

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

- 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.

Todo 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 lista o bolsa durante el transcurso del plazo necesario para su cumplimiento.

#### **Artículo 6. RENUNCIA A UN OFRECIMIENTO DE INTERINIDAD O CONTRATO Y EXCLUSIÓN DE LA LISTA.**

##### **6.1. RENUNCIA.**

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 baja por 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 alguna situación de las que, por embarazo, parto, lactancia o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un 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.

##### **6.2. EXCLUSIÓN DE LA LISTA.**

Se consideran causas automáticas de exclusión de la lista:

- 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.

## CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS URGENTES DE INTERINIDADES O CONTRATOS, DE LAS QUE NO SE DISPONE DE BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

### Artículo 7. CONTENIDOS MÍNIMOS 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.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o 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 se establece en diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 7.2. Acreditación de requisitos y méritos.

Se adjuntará a dichas solicitudes la fotocopia simple del DNI, de los documentos oficiales acreditativos de los requisitos y de los méritos que se deseen aportar.

La documentación original deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

#### 7.3. 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 el art. 76 del R.D.L. 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.

### Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Constará de una fase de concurso y una prueba de conocimientos

#### 8.1. FASE DE CONCURSO:

Se valorará la experiencias profesional, la formación y los ejercicios aprobados en la misma categoría o similar, según el baremo que a continuación se especifica:

#### BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS EN SELECCIONES CONVOCADAS PARA COBERTURA URGENTE DE NECESIDADES DE PERSONAL

##### a) *Méritos profesionales (máximo 5 puntos)*

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puesto igual o similar al que se opta, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, o bien mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

*b) Formación (máximo 4 puntos)*

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con las tareas a desempeñar. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.
- La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D.

1002/2010

- Formación extraacadémica impartida (máximo 2,00 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con las tareas a desempeñar:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación de número de horas lectivas. Los cursos que no especifiquen el número de horas o no contengan el programa se valorarán con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 2,00 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

En el caso de que surjan necesidades especiales de personal, con un perfil específico de formación, éste será determinado de forma conjunta con las Secciones Sindicales.

#### c) Ejercicios aprobados (máximo 1 punto)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la cobertura a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores a la valoración que se realice para la cobertura temporal: 0,25 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

### 8.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico para la cual habrá de conocerse la normativa de aplicación al área de competencias atribuidas a las necesidades a cubrir.

En el anuncio de la convocatoria correspondiente se especificarán los conocimientos mínimos a exigir para la realización de la prueba, los cuales habrán sido determinados en la propuesta que formulen los Servicios Municipales.

La prueba será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, determinando asimismo el tiempo que se conceda a los/as aspirantes para su realización.

### 8.3. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

- La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.
- La prueba de conocimientos se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos. La no superación de la prueba implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.
- La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la prueba de conocimientos.
- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos. 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 LOS/AS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as la página web del Ayuntamiento de Níjuelas.

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 la página web del Ayuntamiento de Nigüelas, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco 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 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; 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 PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS URGENTES

11.1. Estas listas serán utilizadas para coberturas temporales de las necesidades que surjan en las distintas categorías en este Ayuntamiento, aplicándose los mismos criterios que para la gestión de las bolsas resultantes de ejecución de las ofertas de empleo público.

11.2. En el caso excepcional de que surjan necesidades especiales en alguna de las categorías de las que ya existen listas, éstas se podrán utilizar, valorando especialmente los méritos que determinen el perfil específico requerido y realizando otra prueba específica, en todo caso, entre las personas que hayan superado el proceso selectivo inicial.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

El procedimiento establecido en el Capítulo 2 no será de aplicación en los casos en los que se necesite cubrir con urgencia una interinidad o contrato cuya duración estimada no supere los seis meses aproximadamente y no se dispongan de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público. En este sentido, de manera excepcional y motivada, y con objeto de agilizar los trámites, se procederá a su cobertura a través del trámite correspondiente con el Servicio Andaluz de Empleo.

En Nigüelas, a 22 de Agosto de 2024

Firmado por: Dª. M.ª Olga Gómez Ortega