NÚMERO 2025037486

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Constitución de bolsa de empleo por concurso para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo de Oficial de servicios múltiples

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0525 del Ayuntamiento de Padul por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes del puesto de Oficial de servicios múltiples por concurso

Que por Resolución de Alcaldía número 2025-0525, de fecha 23 de junio de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como personal laboral temporal de la categoría de Oficial de servicios múltiples, con el fin de atender las necesidades temporales que puedan surgir en este Ayuntamiento por razones de vacante, sustitución transitoria de titulares, acumulación de tareas u otras circunstancias de carácter temporal, garantizando así la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

Asimismo, mediante la citada Resolución se ha aprobado la convocatoria para la constitución de dicha bolsa de trabajo, estableciéndose como sistema de selección el concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

Se hace constar que el plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo el texto íntegro de las Bases que han de regir esta convocatoria el que se inserta a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS RECTORES. TIPO DE CONTRATO

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la constitución de una bolsa para la cobertura, en régimen de personal laboral, de las vacantes que por diversas circunstancias puedan producirse en el puesto de OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES de este ayuntamiento; tales como existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por personal laboral/sustitución transitoria de los titulares/ejecución de programas de carácter temporal/exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

CARACTERÍSTICAS

Grupo	*C*
Subgrupo	*C2*
Escala	*ADMINISTRACIÓN ESPECIAL*

Denominación	*OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES*
Sistema de selección	*Concurso*
Jornada	*Completa*

Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Padul garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a) *Publicidad.*
b) *Transparencia.*
c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.*

1.3. El Ayuntamiento de Padul se reserva el derecho de extinguir la Bolsa de Trabajo en el momento que considere oportuno, previa justificación de la necesidad de renovación o finalización de esta.

*1.4. Como norma general, la duración de los contratos formalizados con cargo a la presente Bolsa de Empleo será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de que, en los supuestos de sustitución de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, cobertura provisional de vacantes o cualquier otro supuesto debidamente motivado, la duración del contrato se adapte al período de tiempo necesario para cubrir la situación que lo haya originado.*

2ª. VIGENCIA DE LA BOLSA

2.1. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 2 años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma.

2.2. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Valoración, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia por un periodo de hasta 2 años.

3ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el art 56 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.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Página 90 de un total de 126
Página 2 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, o, en su defecto, experiencia demostrable como oficial de servicios múltiples durante mínimo un año.

Se entenderá que una persona se encuentra en condiciones de obtener el correspondiente título académico o profesional cuando, a la fecha indicada, haya satisfecho los derechos de expedición del mismo y aporte documentación acreditativa de dicho extremo, consistente en el justificante de pago de las tasas oficiales correspondientes a su expedición emitido por la administración educativa o el órgano competente para su expedición.

4ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 Solicitudes de participación

Las solicitudes de participación se formalizarán a través de instancia general y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

A través de dicha solicitud la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de ***diez días hábiles (10),*** *contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de la presente bolsa en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace* ***https://sede.padul.org/***

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse ***en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Padul****, sito en Avenida de Andalucía 66, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC),* ***sin perjuicio de los otros medios allí previstos.***

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

Página 91 de un total de 126
Página 3 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 92 de un total de 126
Página 4 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.3 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en BOP de Granada num. 194, de 7 de octubre de 2004.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas.

La tarifa de la tasa será la siguiente: GRUPO C (categ. 2º), 25 euros

El importe de la tasa por derechos de examen deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión.

Se adjuntará el resguardo de la transferencia.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

4.4 Documentación adjunta a la solicitud

*Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, **junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación**, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):*

- *Fotocopia simple de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.*

Página 93 de un total de 126
Página 5 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- *Fotocopia simple del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia simple de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.*

- *La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).*

- *Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.*

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.5 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.6 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Padul.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Padul.

5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de ***un mes****, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica.*

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) *Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.*

b) *Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.*

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, presentación de alegaciones, rectificaciones y/o enmiendas a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se dictará por el órgano competente resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (https://padul.sedelectronica.es), sirviendo esta publicación de notificación a todas las personas interesadas en los términos previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución se procederá asimismo a efectuar el nombramiento de las personas que hayan de formar parte del Tribunal Calificador, titular y suplentes, para el desarrollo del proceso selectivo.

Página 94 de un total de 126
Página 6 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 95 de un total de 126
Página 7 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En el supuesto de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se hubieran presentado alegaciones ni solicitudes de enmienda o rectificación, la lista provisional de personas admitidas se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de dictar nueva resolución expresa, debiéndose publicar tal circunstancia mediante anuncio en el mismo tablón de anuncios de la sede electrónica.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a su constitución y será convocado para el desarrollo de las actuaciones inherentes al procedimiento.

6ª. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La valoración de candidatos/as se realizará por un Tribunal Calificador que será designado por el Sr. Alcalde, que estará compuesto por:

La valoración de las personas candidatas se realizará por un Tribunal Calificador, que será designado mediante resolución del Sr. Alcalde, y cuya composición será la siguiente:

- ***Presidente/a**: Un titular y un suplente, nombrados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Padul o de cualquier otra Administración Pública.*

- ***Secretario/a**: Un trabajador o trabajadora que ostente la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Corporación.*

- ***Tres vocales y tres suplentes**: Designados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Administración Local.*

El Tribunal deberá constituirse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en la medida de lo posible, a la composición equilibrada de mujeres y hombres, conforme a lo previsto en el artículo 60 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.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de

opositores.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por las personas titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. Durante todo el proceso de selección podrán estar presentes los representantes sindicales de los trabajadores del Ayto. de Padul para velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo.

7ª. PROCESO DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de ***concurso de méritos.***

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Padul: *0,40 puntos por mes trabajado.*

Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en entidades del sector público*: 0,30 puntos por mes trabajado.*

Experiencia profesional por servicios prestados en Entidad Privada en puesto de igual contenido al que se pretende cubrir (servicios múltiples)*: 0,20 puntos por mes trabajado.*

MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

Cursos de Formación y perfeccionamiento*, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos*

Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la mínima exigida en la presente convocatoria, directamente relacionada con las funciones del puesto objeto de selección, se otorgará 1 punto por cada titulación oficial adicional que haya sido expedida u homologada por la Administración competente.

A los efectos de esta valoración, se entenderá por titulación oficial aquella que cuente con validez académica y profesional en todo el territorio nacional, conforme a lo previsto en la normativa aplicable en materia de educación y formación profesional, que haya sido objeto de homologación o equivalencia formalmente reconocida por resolución de la administración educativa competente.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación de copia compulsada o copia auténtica del correspondiente título o, en su caso, de la resolución de homologación o equivalencia.

7.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, se resolverá dicho empate aplicando los siguientes criterios, por orden de prelación:

1. ***Mayor experiencia acreditada en el puesto objeto de la convocatoria.***
   Se valorará el mayor número de meses o días trabajados en funciones propias del puesto a desempeñar.

2. ***Mayor titulación académica relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.***
   Se considerará como mayor titulación aquella de nivel superior a la exigida como requisito para el acceso o, en su caso, aquellas titulaciones adicionales relacionadas con la categoría profesional convocada.

3. ***Sorteo público.***
   En caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo público, cuya fecha y lugar se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

8ª. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso de valoración del concurso de méritos por el tribunal de valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (https://padul.sedelectronica.es) la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos que será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la prueba teórica a la puntuación obtenida en fase de valoración de méritos.

Además, en la publicación de la lista provisional de componentes de la bolsa, se concederá un plazo de reclamaciones durante tres días hábiles, desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Padul y en la sede electrónica del mismo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

El plazo de reclamaciones no puede confundirse con el de una prórroga para la presentación de otros méritos que no se alegasen al presentar la solicitud.

Página 97 de un total de 126
Página 9 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Resueltas las reclamaciones presentadas y analizada la documentación entregada por los/as aspirantes que integran la bolsa, se realizará la exposición de las listas, que serán definitivas, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1 La Bolsa de Trabajo quedará constituida desde el momento en que se publiquen los resultados definitivos y su orden definitivo de prelación.

La Bolsa se organizará conforme al sistema de rotación condicionada. Una vez efectuada una contratación temporal, y finalizada la relación de servicios correspondiente, el siguiente llamamiento para la cobertura de un puesto se realizará al candidato o candidata que figure en la lista inmediatamente después del que hubiera sido contratado en último lugar, continuando sucesivamente con el resto de integrantes de la bolsa hasta completarla.

No obstante lo anterior, para que un candidato o candidata pierda su turno de llamamiento preferente en la bolsa tras haber finalizado su relación de servicios, será necesario que hubiera desempeñado efectivamente el puesto al menos durante tres (3) meses naturales, ya sea de forma continuada o mediante la suma de varios contratos consecutivos o no consecutivos formalizados con el Ayuntamiento en virtud de la presente Bolsa.

En caso de no alcanzar dicho período mínimo de permanencia efectiva en el puesto, el llamamiento para la siguiente necesidad de contratación se dirigirá nuevamente a la misma persona candidata, salvo que:

- *Hubiera renunciado voluntariamente a la contratación.*
- *Hubiera sido cesada por causa disciplinaria o por incumplimiento grave de sus funciones.*
- *O incurra en alguno de los supuestos de exclusión previstos en las presentes bases.*

Cuando la persona candidata alcance el periodo mínimo acumulado de tres (3) meses de servicios efectivos, pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa.

Asimismo, se deja constancia expresa de que el intervalo mínimo de noventa (90) días naturales entre contrataciones o nombramientos previsto en el apartado 9.5 de estas bases no resultará de aplicación a las sucesivas contrataciones o nombramientos temporales que se formalicen con la misma persona candidata hasta alcanzar el periodo mínimo de tres (3) meses naturales efectivos de servicios en el puesto, establecido en el presente apartado para conservar su posición preferente en la Bolsa.

9.2. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. *Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.*

Página 98 de un total de 126
Página 10 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 99 de un total de 126
Página 11 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. *Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista.*

3. *En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o Sede Electrónica en un plazo de 5 días hábiles, para conservar el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.*

*9.3. Una vez efectuado el llamamiento a una persona integrante de la bolsa para cubrir un puesto de trabajo, en caso de que esta renuncie a la oferta, **será automáticamente desplazada al último lugar de la bolsa de empleo**, salvo que justifique documentalmente, en el plazo de **5 días hábiles**, alguno de los siguientes motivos:*

- *Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.*

- *Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1ºer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.*

- *En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.*

- *Estar desempeñando otro puesto de trabajo, ya sea en el sector público o privado.*

- *Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

En caso de no justificar debidamente alguno de los supuestos anteriores en el plazo indicado, se entenderá que renuncia sin causa justificada, procediéndose a su reubicación en el último puesto de la bolsa.

Esta regla será aplicable tanto en llamamientos telefónicos como mediante medios electrónicos, correo electrónico o cualquier otra vía de comunicación habilitada al efecto.

9.4 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición autorizada en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento (www.padul.org).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según lo dispuesto en la legislación vigente y normativa complementaria del Ayuntamiento de Padul.

9.5 Intervalo mínimo entre contrataciones o nombramientos

Con el fin de garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, así como de evitar la posible concatenación abusiva de sucesivos contratos de duración determinada o nombramientos de personal funcionario interino, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la jurisprudencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en materia de prevención del abuso en la contratación temporal en el sector público, el Ayuntamiento de Padul establece la siguiente previsión:

Una vez producido el cese efectivo de un contrato temporal, no podrá procederse a un nuevo llamamiento de la misma persona para la cobertura temporal de un puesto de idéntica categoría profesional o grupo de clasificación en el mismo Ayuntamiento, hasta transcurridos al menos noventa (90) días naturales desde la fecha de dicho cese.

No obstante, este período de carencia no resultará de aplicación en los siguientes supuestos, que habrán de quedar en todo caso debidamente motivados y documentados en el correspondiente expediente administrativo:

- *Cuando el nuevo contrato o nombramiento tenga por objeto la atención de necesidades urgentes, inaplazables y excepcionales de carácter organizativo o de prestación del servicio público, debidamente acreditadas en el expediente.*
- *Cuando el cese anterior se hubiera producido por renuncia voluntaria de la persona aspirante, debidamente formalizada y registrada.*
- *Cuando se trate de contrataciones o nombramientos en distinta categoría profesional o puesto de trabajo.*
- *En el supuesto regulado en el artículo 9.1 de la presente bolsa.*

El Ayuntamiento velará en todo caso por el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de la doctrina jurisprudencial aplicable en materia de prevención del abuso en la contratación temporal o en el nombramiento de personal interino, garantizando la adecuada justificación de todas las actuaciones administrativas que supongan excepción a la presente cláusula.

10ª. INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración, así como la Concejalía que ostente la competencia delegada en materia de personal, quedan facultadas para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del concurso y de la gestión de la Bolsa de Trabajo, en todo lo no previsto en estas Bases.

11ª. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia Local.

12º. RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES,

SOLICITUD

1.-Datos del interesado/a:

NIF/NIE		***Primer apellido***		***Segundo apellido***	
Nombre		***Correo electrónico***			
Fecha de nacimiento		***Sexo***	***Hombre*** □ ***Mujer*** □	***Nacionalidad***	
Dirección					
Localidad		***C.P***		***Provincia***	
País		***Teléfonos***		***Correo electrónico***	

2.-Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente *si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de la solicitud").*

NIF/NIE		***Primer apellido***		***Segundo apellido***	
Nombre		***Razón social***			
Correo electrónico					

3.-Medio de notificación:

□	***Deseo ser notificado/a de forma telemática**. (sólo para usuarios dados de alta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Padul)*					
□	***Deseo ser notificado/a por correo certificado***					
	Dirección:					
	Localidad		***C.P***		***Provincia***	

TIPO DE DOCUMENTO		***Se aporta***
Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.		□
Poseer la titulación exigida (ESO o titulación análoga, o experiencia demostrable como oficial de servicios múltiples durante un año).		□
Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso	***Experiencia***	□
	Formación	□

4.-Documentación requerida:

El solicitante manifiesta:

- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

***El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente**.*

FIRMA

En Padul. a……de…… de 20….

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Protección de Datos 2016/679 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales, le informamos que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de las actuaciones administrativas solicitadas, como sigue:

Responsable: Ayuntamiento de Padul **Finalidad:** Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatarios** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. **Derechos** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. **Información Adicional** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en Avenida de Andalucía, n.º 66, de Padul.

En Padul, a 1 de julio de 2025

Firmado por: Dña. Celia Villena de Francisco

Página 103 de un total de 126
Página 15 de 15
CVE: BOP-GRA-2025-127021
Nº 127 - martes 08 de julio de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada