



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DINAMIZADOR GUADALINFO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DINAMIZADOR GUADALINFO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 61-2026 de fecha 26 de febrero de 2026 las bases y la convocatoria, para la configuración de una Bolsa de Trabajo para el Servicio de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo), mediante oposición, para su contratación laboral de duración determinada, por razón de cubrir las vacantes que se puedan producir en la plaza de la plantilla de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) durante los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras circunstancias del servicio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, DINAMIZADOR GUADALINFO A TRAVÉS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la configuración de una Bolsa de Trabajo para el Servicio de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo), mediante oposición, para su contratación laboral de duración determinada, por razón de cubrir las vacantes que se puedan producir en la plaza de la plantilla de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) durante los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras circunstancias del servicio.

Las situaciones coyunturales que motivan la contratación deben estar fundadas en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, las cuales se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales a cargo de esta Administración, como puedan ser acumulación de tareas, vacantes, o necesidades urgentes e inaplazables para atender la realización de actividades o servicios del Ayuntamiento.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) del Excmo. Ayuntamiento de Huéneja. Todo ello de conformidad con la normativa de función pública.

En concreto las retribuciones que percibirán los integrantes de las bolsas llamados a formalizar contrato de trabajo laboral temporal serán de conformidad con la categoría profesional objeto de la selección y en concreto las fijadas en cada momento en el Presupuesto Municipal para el puesto de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo).

Dada la naturaleza temporal de la contratación o del nombramiento, el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo.

SEGUNDA. PUBLICIDAD

Las bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia mientras que el resto de anuncios relacionados con de la presente Bolsa de Empleo se publicará tanto en el Tablón de Edictos Municipal como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es>

TERCERA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1.- Requisitos de participación

Serán requisitos mínimos para poder formar parte de la bolsa de trabajo los siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión de la titulación exigida: Título de bachiller o ciclo formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes de conformidad con lo previsto en el artículo 76 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.

e) 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.

2.- Fecha de requisitos

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de nombramiento o contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

CUARTA. SOLICITUDES.

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, que se facilitará en la sede electrónica <https://hueneja.sedelectronica.es>, siendo lugar de presentación el Registro General del Ayuntamiento, su sede electrónica o a través de cualquier oficina de correos. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación realizada en lugares diferentes del Registro General del Ayuntamiento o sede electrónica requerirá de aviso de su presentación el mismo día que se realice a través del correo electrónico hueneja@dipgra.es adjuntando el justificante de presentación.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Los documentos que se adjuntarán a la solicitud son los que a continuación se indican:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

-Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

Los documentos serán originales o fotocopias.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

La única modificación que se permitirá en el expediente una vez finalizados los plazos de solicitud y de entrega de documentación será relativa a la modificación de datos de contacto con la persona interesada, tales como teléfonos o direcciones postales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las Bases y Condiciones.

Exclusión por falsedad:

La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

QUINTA. TRIBUNAL

1.- Composición

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo

a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y estará formado por un Presidente, tres vocales y un Secretario.

El nombramiento de vocales se hará por Resolución de la Alcaldía y en la misma se determinará quién ocupará el cargo de Presidente, actuando como Secretaria, el que lo es de la Corporación.

Junto a los titulares se podrán nombrar suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

2.- Abstenciones y recusaciones

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretaria, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4.- Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE Nº 2, de 3 de enero de 2005).

SEXTA. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En esta resolución se publicará la composición del Tribunal Calificador y se determinará el lugar y fecha de realización de la entrevista.

Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección para la conformación de bolsa será el de oposición.

Consistirá en contestar por escrito un test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo II). El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos.

Las preguntas correctas puntuarán 1 punto mientras que las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,25 puntos.

Para resolver los empates se atenderá en primer lugar al mayor número de preguntas correctas, después al menor de preguntas incorrectas y si persiste el empate se atenderá al orden de presentación de instancias.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

Concluido el periodo de exposición de la plantilla se publicará la lista ordenada de aspirantes con su puntuación otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Concluidos dichos plazos, por el Tribunal se propondrá la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación, emitiéndose anuncio de sus resultados en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta de bolsa de trabajo junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, que procederá a la aprobación de los resultados y configuración de la bolsa de trabajo, por el orden que proceda.

Su resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Contra la resolución de Alcaldía de aprobación de la bolsa de trabajo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. GESTION DE LA BOLSA

Cuando se produzcan vacantes que lo justifiquen, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa correspondiente.

La contratación se efectuará por el tiempo que requiere la necesidad del servicio sin que en ningún caso exceda de tres años.

Los llamamientos se producirán de la siguiente forma: se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento.

Cada aspirante será requerido de forma telefónica para su contratación, en el teléfono indicado en su solicitud, firmando en la relación preparada a tal efecto. Tras tres llamadas telefónicas automáticamente se procederá a llamar al siguiente en la lista, pasando a ser el último de la lista. Los intentos de llamadas se producirán en dos días consecutivos.

Aquellos candidatos que hayan manifestado su voluntad de ser contratados, deberán comparecer para la contratación en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.

Si la renuncia es por estar trabajando en ese momento, debiendo justificarse mediante contrato o nómina, pasará al último puesto.

En el resto de supuestos de renuncia la persona perderá su turno en la bolsa correspondiente y ocupará el último puesto.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento y/o contrato ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

NOVENA. EXCLUSION DE LA BOLSA

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- a) Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual sin causa justificada.
- b) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- c) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- e) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- f) No cumplir con las normas de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o las que, en su caso, la sustituyan.
- g) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- h) Fallecimiento.
- i) Incapacidad permanente

DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso selectivo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice, la modifique o la de por finalizada expresamente. En el caso de que la lista de aspirantes se acabara comenzarán de nuevo las contrataciones desde el principio.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN APLICABLE Y RECURSOS

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Los anexos I y II se encuentran en la sede electrónica del Ayuntamiento y en formato word en la web municipal <http://www.hueneja.es/tablon-de-anuncios>.

En Huéneja a 26 de febrero de 2026. El Alcalde. Fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.