



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

BASES GENERALES PARA LA REGULACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Decreto de Alcaldía número 2026-0740 por el que se aprueban las Bases Generales para la regulación y gestión de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Dúrcal

Expte: 1885/2026

Procedimiento: Bases Generales para la regulación y gestión de bolsas de trabajo temporal

DECRETO DE ALCALDÍA

Resultando que el Ayuntamiento de Dúrcal atiende necesidades temporales de personal derivadas de vacantes, sustituciones, programas temporales, acumulaciones de tareas y demás supuestos legalmente previstos, por lo que resulta necesario establecer un marco común que regule la constitución y gestión de las bolsas de trabajo temporal, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y objetividad.

Resultando que la Concejalía Delegada de Recursos Humanos promovió la elaboración de las Bases Reguladoras Generales, incorporándose al expediente la correspondiente memoria justificativa.

Resultando que las Bases fueron negociadas y acordadas en la Mesa General de Negociación celebrada el 29 de junio de 2026, según consta en el acta incorporada al expediente.

Resultando que se ha emitido informe jurídico número 2026-0055 favorable sobre la adecuación de las Bases al ordenamiento jurídico y la competencia de la Alcaldía para su aprobación.

En virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. - Aprobar las Bases Reguladoras Generales para la constitución y gestión de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Dúrcal, cuyo texto íntegro se incorpora como anexo al presente Decreto.

Segundo. - Establecer que las Bases Reguladoras Generales constituirán el marco común aplicable a las convocatorias de bolsas de trabajo temporal que apruebe el Ayuntamiento de Dúrcal. Las bases específicas de cada

convocatoria podrán introducir, de forma expresa y motivada, las especialidades que resulten necesarias por razón de las características de la plaza, puesto o categoría profesional, de la normativa aplicable o de las necesidades objetivamente justificadas del servicio, respetando en todo caso los principios que rigen el acceso al empleo público.

Tercero. - Declarar que la aprobación de estas Bases Generales no impedirá la utilización excepcional de otros procedimientos de selección o cobertura temporal admitidos por el ordenamiento jurídico, cuando concurren los presupuestos legalmente exigidos y su utilización se encuentre suficientemente motivada.

Cuarto. - Ordenar la publicación íntegra de las Bases Reguladoras Generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal.

Quinto. - Disponer que las Bases Reguladoras Generales producirán efectos desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y serán aplicables a las convocatorias aprobadas a partir de dicha fecha.

Sexto. - Dar traslado de la presente resolución al Área de Recursos Humanos y a la representación del personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo. - Dar cuenta del presente Decreto al Pleno de la Corporación.

ANEXO I

BASES GENERALES PARA LA REGULACIÓN Y GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente propuesta nace de la necesidad imperiosa de dotar a este Ayuntamiento de un marco normativo **único, transparente, ágil y garantista** para la selección del personal funcionario interino y laboral temporal.

Estas Bases se dictan al amparo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, así como del resto de normativa aplicable.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación.

Las presentes Bases Generales tienen por objeto regular el sistema de constitución, funcionamiento, gestión y control de las bolsas de trabajo temporal para la cobertura de necesidades de personal, ya sea con carácter funcionario interino o laboral temporal, en el ámbito de este Ayuntamiento.

Las presentes Bases serán de aplicación a:

- a) Los nombramientos de personal funcionario interino previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Las contrataciones de personal laboral temporal permitidas por la legislación laboral y presupuestaria vigente.
- c) La constitución de bolsas de empleo destinadas a atender necesidades temporales de personal.

Quedan excluidos los procesos de provisión de puestos reservados a funcionarios de carrera mediante movilidad o promoción interna, que se regirán por su normativa específica.

Artículo 2. Principios Rectores.

Los procesos de selección para la formación de las bolsas de trabajo se adecuarán a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, garantizando, asimismo:

- a) Transparencia en la gestión de los llamamientos.
- b) Agilidad y eficacia en la tramitación del procedimiento.
- c) Objetividad en la valoración de los méritos.
- d) Paridad en la composición de los órganos de selección.

CAPÍTULO II: CONSTITUCIÓN Y ESTRUCTURA DE LAS BOLSAS

Artículo 3. Modalidades de Constitución.

Las bolsas de trabajo temporal se constituirán, por orden de preferencia, mediante las siguientes vías, por orden preferente:

1. Con los aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas de la última Oferta de Empleo Público (OEP) para el ingreso en la categoría correspondiente, hayan aprobado uno o más ejercicios, pero no hayan obtenido plaza, ordenados por la puntuación total obtenida.
2. Mediante convocatoria pública específica de concurso o concurso-oposición para categorías profesionales que no dispongan de bolsa activa o esta se haya agotado.
3. Mediante ofertas genéricas de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, que solo se utilizarán de manera excepcional cuando las bolsas de los Bloques A y B se encuentren totalmente agotadas.

Artículo 4. Instrumentos excepcionales de selección. SAE

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 115.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, las bolsas de empleo constituyen el instrumento preferente para la selección y cobertura de necesidades de personal funcionario interino y de personal laboral temporal.
2. Excepcionalmente, cuando no exista bolsa de empleo vigente, esta se encuentre agotada, resulte imposible efectuar el llamamiento de las personas que la integran o concurran necesidades urgentes e inaplazables cuya cobertura no pueda demorarse sin grave perjuicio para la adecuada prestación de los servicios públicos, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, la utilización de otros instrumentos de selección que resulten idóneos en atención a las características del puesto y a las necesidades organizativas existentes.
3. Entre los instrumentos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al Servicio Andaluz de Empleo la preselección de personas candidatas que reúnan los requisitos de titulación, capacidad y demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto objeto de cobertura.
4. La remisión de candidaturas por el Servicio Andaluz de Empleo no generará derecho alguno al nombramiento como personal funcionario interino ni a la contratación como personal laboral temporal. La selección definitiva corresponderá en todo caso al Ayuntamiento, mediante un procedimiento ágil que garantice el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como a los de publicidad, objetividad, transparencia y celeridad, valorando la adecuación e idoneidad de las personas candidatas para el desempeño de las funciones propias del puesto.
5. El expediente administrativo deberá incorporar la resolución motivada que justifique la utilización de este instrumento excepcional, acreditando tanto la imposibilidad o inadecuación de acudir a una bolsa de empleo como la concurrencia de las circunstancias de urgencia o necesidad que legitiman su utilización.

Artículo 5. Sistemas de selección

Los procedimientos selectivos podrán desarrollarse mediante:

- a) Oposición.
 - b) Concurso-oposición, que tendrá carácter preferente.
 - c) Concurso de méritos, únicamente cuando la normativa aplicable lo permita y quede debidamente motivado.
- Cada convocatoria determinará el sistema aplicable.

Artículo 6. Convocatorias

Cada proceso selectivo será objeto de una convocatoria específica que deberá contener, como mínimo:

- Denominación del puesto.
- Grupo o subgrupo de clasificación.
- Titulación exigida.
- Requisitos específicos.
- Sistema selectivo.
- Programa de materias, cuando proceda.
- Baremo de méritos.
- Composición del Tribunal.
- Calendario orientativo del proceso.

- Régimen de constitución de la bolsa de empleo.

Las convocatorias se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 7. Reserva para personas con discapacidad.

En todas las bolsas de trabajo temporal que se constituyan en este Ayuntamiento, se reservará un cupo del 7 por ciento de las vacantes o nombramientos a cubrir para ser ocupados por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos correspondientes y acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Para dar cumplimiento a este cupo, los llamamientos se realizarán de forma que cada catorce (14) contrataciones ordinarias, el número quince (15) corresponda obligatoriamente al primer aspirante de la lista del turno de reserva de discapacidad de esa misma categoría, con independencia del orden general que ocupe.

Artículo 8. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso, los requisitos establecidos en la legislación vigente y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 9. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el plazo mínimo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria, salvo que una norma específica establezca otro plazo.

Las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados.

Artículo 10. Tramitación Electrónica Obligatoria.

En cumplimiento de la normativa estatal vigente, todos los trámites relativos a la inscripción, subsanación, aportación de méritos y aceptación de llamamientos de las bolsas de trabajo se realizarán exclusivamente por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, utilizando los sistemas de firma digital admitidos por las Administraciones Públicas.

Artículo 11. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo para subsanar defectos.

Resueltas las alegaciones, se aprobará la lista definitiva.

Artículo 12. Órgano de selección

El Tribunal Calificador estará compuesto exclusivamente por personal empleado público, funcionario y personal laboral fijo, con cualificación y categoría adecuada.

Su composición respetará los principios de profesionalidad e imparcialidad.

Los miembros actuarán con plena independencia técnica y deberán abstenerse cuando concurra alguna causa legal.

Artículo 13. Desarrollo del proceso selectivo

Las pruebas podrán consistir en:

- Cuestionarios tipo test.
- Supuestos prácticos.
- Pruebas escritas.
- Pruebas orales.

Entrevistas competenciales, únicamente cuando estén previstas en la convocatoria y cuenten con criterios objetivos de valoración.

La valoración de méritos se realizará únicamente respecto de los expresamente previstos en el baremo.

Artículo 14. Valoración de méritos

Con carácter general podrán valorarse:

1. Experiencia profesional:

- a. En la misma categoría en Administraciones Públicas.
- b. En puestos equivalentes del sector privado, cuando guarden relación directa con las funciones.

2. Formación:

- a. Titulaciones oficiales superiores a la exigida.
- b. Cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades u organismos oficiales.
- c. Formación relacionada con el puesto.

La convocatoria establecerá el baremo específico.

Artículo 15. Calificación

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del proceso selectivo. En caso de empate se aplicarán, por este orden:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor experiencia profesional.
- Mayor formación específica.
- Sorteo público.

Artículo 16. Constitución de bolsas de empleo

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que hayan superado como mínimo la primera prueba o alcancen la puntuación mínima establecida en la convocatoria.

La bolsa se ordenará por puntuación total.

Artículo 17. Funcionamiento de las bolsas

Los llamamientos se efectuarán por orden de puntuación.

La renuncia injustificada o la no incorporación determinarán el pase al último lugar de la bolsa o la exclusión, en los términos previstos en la convocatoria.

No tendrán esta consideración las renunciaciones motivadas por:

1. Incapacidad temporal.
2. Maternidad o paternidad
3. Violencia de género
4. Cuidado de familiares en los supuestos legalmente previstos
5. Prestación de servicios en otra Administración Pública

Una vez se haya terminado el contrato el candidato pasa al último puesto, salvo que sea inferior a seis meses, que se podrá completar hasta como mínimo los seis meses de servicio.

Artículo 18. Cobertura de Contratos de Relevo.

Cuando se autorice la jubilación parcial de un empleado público de este Ayuntamiento, la plaza vacante por la jornada reducida se cubrirá obligatoriamente mediante un **contrato de relevo**, utilizando de forma estricta el orden de la bolsa de trabajo temporal de la categoría profesional correspondiente.

El aspirante seleccionado mediante este procedimiento mantendrá el contrato de relevo hasta la fecha de jubilación total del trabajador sustituido, salvo que incurra en causa legal de rescisión. El rechazo a un contrato de relevo por parte de un aspirante se regirá por las mismas causas justificadas del Artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 19. Vigencia

Las bolsas tendrán una vigencia máxima de tres años desde su constitución, salvo que la convocatoria establezca otro plazo o sean sustituidas por una nueva bolsa derivada de un proceso posterior. En caso de que se agote, se acudiría a la Mesa de Negociación para la convocatoria de una nueva bolsa.

Artículo 20. Protección de datos

Los datos personales serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, siendo utilizados exclusivamente para la gestión del proceso selectivo.

Artículo 21. Régimen supletorio

En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Función Pública Andaluza, la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, en lo que resulte de aplicación, el resto de normativa de función pública y la legislación laboral.

CAPÍTULO III: CRITERIOS GENERALES DE BAREMACIÓN Y DESEMPATE

Artículo 22. Baremo de Méritos Máximo.

En las convocatorias específicas por concurso de méritos, el peso total de la puntuación no podrá exceder de los 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional (Máximo 6,00 puntos):

- Por meses de servicios prestados en la misma categoría profesional en Ayuntamientos: 0,10 puntos/mes.
- Por meses de servicios prestados en la misma categoría profesional en otros Ayuntamientos o Administraciones Locales: 0,05 puntos/mes.
- Por meses de servicios prestados en la misma categoría profesional en otras Administraciones

Públicas: 0,03 puntos/mes.

- Por meses de servicios prestados en la misma categoría en el sector privado: 0,01 puntos/mes.

2. Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4,00 puntos):

- Cursos de formación, jornadas o seminarios superados, relacionados directamente con las funciones del puesto, convocados o impartidos por Administraciones Públicas, Universidades o dentro de los Planes de Formación Continua de los Agentes Sociales: 0,02 puntos por hora de formación. Los cursos inferiores a 10 horas no serán puntuados.

Artículo 23. Criterios de Desempate.

En caso de producirse un empate en la puntuación final de los aspirantes, el orden se dirimirá aplicando de forma sucesiva los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional global.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en este Ayuntamiento.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
4. Orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra resultante del último sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

CAPÍTULO IV: GESTIÓN DE LLAMAMIENTOS Y RÉGIMEN DE RENUNCIAS

Artículo 24. Procedimiento de Llamamiento.

El orden de llamamiento de las personas integrantes de las bolsas será en todo caso el de su colocación en la lista definitiva aprobada. El Departamento de Recursos Humanos contactará con la persona aspirante mediante llamada telefónica y/o correo electrónico. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de **24 horas hábiles** para aceptar o rechazar la oferta propuesta.

Artículo 25. Causas Justificadas de Renuncia (Situación de "No disponibilidad").

La persona aspirante que rechace una oferta de contratación o nombramiento temporal no será penalizado ni excluido de la bolsa de trabajo, pasando a la situación de "no disponible", siempre que alegue y acredite documentalmente alguna de las siguientes causas en el plazo de 3 días:

- a) Encontrarse prestando servicios activos mediante contrato de trabajo o nombramiento administrativo en cualquier sector, público o privado.
- b) Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal (baja médica) o período de baja por nacimiento y cuidado de menor.
- c) Cuidado de hijos menores de tres años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.
- d) Ejercicio de cargo público electo o funciones de representación sindical a tiempo completo.

En cualquiera de estas situaciones, los candidatos permanecerán en situación de "no disponible" hasta que finalice la causa que motivó su renuncia, debiendo comunicarlo por escrito a Recursos Humanos en un plazo de 5 días desde que cesó dicha situación para volver a ser activado en su posición original.

Artículo 26. Penalizaciones y Exclusiones.

Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

- a) Rechazar un llamamiento sin alegar ninguna de las causas justificadas del Artículo 25.
- b) No responder a tres llamamientos consecutivos en un plazo de 48 horas sin causa de fuerza mayor acreditada.
- c) Haber sido objeto de despido disciplinario procedente o separación del servicio mediante expediente sancionador firme en esta Administración.

CAPÍTULO V: FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO SINDICAL

Artículo 27. Comisión Paritaria de Seguimiento de las Bolsas.

Para velar por el cumplimiento del presente Reglamento, se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento, que estará integrada por:

- **Presidencia:** El/La Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- **Vocales de la Corporación:** Dos técnicos/as de la administración nombrados por la Alcaldía.
- **Vocales Sindicales:** Un/a representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación.

Artículo 28. Competencias de la Comisión.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario trimestralmente, y extraordinario a petición de cualquiera de las partes, teniendo las siguientes competencias:

- a) Supervisar el estado y el uso correcto de todas las bolsas de trabajo del Ayuntamiento.

- b) Recibir información detallada de los llamamientos efectuados, contratos formalizados, renunciaciones y exclusiones producidas en el período anterior.
- c) Interpretar las dudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases Generales.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes en los procesos de gestión de las bolsas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango dictadas por este Ayuntamiento se opongan a lo establecido en las presentes Bases Generales y, de forma expresa, todas las regulaciones de funcionamiento de bolsas de trabajo específicas anteriores a la firma de este documento.

En Dúrcal, a 2 de septiembre de 2026

Firmado por: María de los Ángeles Ruiz Fernández