

la modificación del precio público que abajo se indica. No habiéndose presentado alegaciones contra el acuerdo publicado en el B.O.P. núm. 161 de fecha 25 de agosto de 2008, el mismo queda elevado a definitivo de conformidad con lo regulado en el artículo 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. A los efectos de su entrada en vigor, el texto íntegro de las modificaciones es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA

- a) Por la retirada de vehículos a motor de cuatro ruedas: 60,00 euros
- b) Por la retirada de vehículos a motor de dos ruedas: 40,10 euros
- c) Por depósito de vehículos- motocicletas. Por día o fracción: 6,00 euros
- d) Por depósito de vehículo-automóviles. Por día o fracción: 17,00 euros
- e) Por depósito de vehículos-motocicletas abandonados, precintados, etc.: 36,00 euros/mes
- f) Por depósito de vehículos-automóviles abandonados, precintados, etc.: 75,00 euros/mes

Salobreña, 7 de noviembre de 2008.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús A. Menéndez Fernández.

NUMERO 13.663

DIPUTACION DE GRANADA

AREA DE ECONOMIA, HACIENDA Y PERSONAL
DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS Y PARQUE
MOVIL

ANUNCIO

Visto el acuerdo de Pleno de 30 de septiembre de 2008 de aprobación inicial del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsa de Trabajo de la Diputación de Granada.

Visto el anuncio núm. 11.603 del BOP de fecha 14 de octubre de 2008 por el que se somete dicho acuerdo plenario a información pública y audiencia durante el plazo de 30 días conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas y visto el informe del Técnico de Administración General de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 29 a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil formula, de conformidad con lo dispuesto en el art. 33.2. b) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la siguiente,

PROPUESTA:

Aprobar definitivamente el Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsa de Trabajo de la Diputación de Granada que se acompaña como Anexo, Anexo I y Anexo II.

Granada, 26 de noviembre de 2008.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, fdo.: Francisco Javier Torices Pino.

ANEXO

REGLAMENTO DE SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL Y BOLSA DE TRABAJO DE LA DIPUTACION DE GRANADA

El presente Reglamento de Selección de Personal temporal y Bolsa de Trabajo tiene por objeto regular las cuestiones relativas a la selección de personal temporal en lo que no está previsto en la normativa básica aplicable, así como aquellas cuestiones que completan o concretan lo previsto en la normativa vigente, todo ello dentro de la potestad reglamentaria que tienen los entes locales territoriales prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El actual Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP, en lo sucesivo), establece en su preámbulo que en materia de acceso al empleo público ha sido preocupación esencial garantizar en la mayor medida posible la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como transparencia de los procesos selectivos y su agilidad.

En la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

La selección de personal laboral temporal se realiza mediante bolsas de trabajo. Estas se confeccionan con los aspirantes a plazas fijas de personal funcionario y laboral que no hubiesen superado la correspondiente selección pero sí alcanzado un cierto nivel durante la misma.

En el presente Reglamento relativo al personal temporal, hay que partir de la necesidad de que el nombramiento del interino sólo podrá hacerse por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, siendo nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera y en los supuestos de que el servicio desempeñado no pueda realizarlo un funcionario de carrera. El personal interino deberá cumplir los requisitos necesarios de titulación y demás condiciones exigidas para el puesto de que se trate.

La materia que ha de regular en el presente Reglamento es la cobertura de necesidades temporales, si bien los empleados públicos son los que desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de intereses generales y se clasifican, entre otros en funcionarios interinos, regulados en el artículo 10 del EBEP, y personal laboral temporal, cuyas necesidades se cubrirán mediante las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral y para funciones no reservadas a los funcionarios.

El Reglamento de Selección de Personal y Bolsa de Trabajo se divide en un Título Preliminar y dos Títulos más, siendo el Preliminar el que regula las cuestiones generales sobre su objeto y finalidad.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los aspectos de la selección de personal temporal que no están recogidos en la normativa aplicable para el personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada, lo que se hará mediante los procedimientos legalmente establecidos y mediante bolsas de trabajo.

Artículo 2.- Definición.

La selección de personal temporal es aquel procedimiento iniciado para la cobertura de necesidades temporales, bien mediante nombramiento interino o contrato temporal, en el que deberán quedar acreditadas las razones de oportunidad y la reconocida urgencia y que no puedan ser desempeñadas por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, respectivamente.

El procedimiento para la selección de este personal deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón de la urgencia requerida para cubrir temporalmente las necesidades que se acrediten en cada procedimiento.

Artículo 3.- Constitución Comisión Paritaria de Bolsas.

Se creará una Comisión de carácter paritario para efectuar el seguimiento e interpretación de las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo.

TITULO I

SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL EXTERNO.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 4.- Ambito de aplicación.

Se aplicará para todas las necesidades de cobertura temporal de funciones de la Diputación de Granada ya sea mediante nombramiento de funcionarios interinos o contratación laboral temporal.

Artículo 5.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto contar mediante Bolsas con el personal necesario para cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal que tenga la Diputación de Granada y se formarán a partir de la Oferta de Empleo Público ejecutada por la Corporación del modo que sigue:

a) Cuando se trate de realizar nombramientos interinos tanto de personal funcionario como de personal laboral, preferentemente entre los aspirantes que, habiendo concurrido a las pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado el mayor número de ejercicios en la última OEP, conforme a la puntuación que se determinará en los artículos siguientes.

b) Cuando se trate de la cobertura de necesidades de personal laboral temporal, así como de interinidades de las contempladas en la letra d) del artículo 10 del EBEP (acumulación de tareas), de entre los aspirantes que habiendo concurrido a las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral hayan quedado mejor posicionados en el proceso de selección correspondiente a la última OEP. Todo ello en base a las correspondientes actas derivadas de dichos procesos selectivos.

En ambos sistemas se valorarán, además, la experiencia y la formación acreditada en dichos procesos, en base a la puntuación que resulte para cada candidato en los mismos.

En el caso de categorías en que el sistema de acceso haya sido la oposición libre se abrirá un plazo de diez días, anuncio que se expondrá en los tabloneros de anuncios y web de la Diputación de Granada, para que los integrantes de la correspondientes bolsas acrediten los méritos de experiencia y formación para su posterior valoración junto con el resultado de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público.

En el supuesto de que no exista una bolsa de trabajo constituida consecuencia de la celebración de la correspondiente Oferta de Empleo Pública, se realizará convocatoria pública en la que se valorarán la experiencia, la formación y se realizará una prueba práctica y entrevista curricular que garanticen la idoneidad de los seleccionados para el adecuado desempeño de las funciones objeto del puesto de trabajo de que se trate, conforme al baremo de las bases contenidas en el Anexo I.

Artículo 6.- Constitución de dos bolsas una para Armilla y otra para Huéscar.

Para las categorías de Cuidadores Técnicos de Personas Dependientes y Auxiliares de Enfermería se formarán dos bolsas externas para las contrataciones temporales y nombramientos interinos conforme al artículo 10.1.d) del EBEP, una para los Centros Sociales de Armilla y otra para el de Huéscar, de conformidad con los siguientes criterios:

* Para la confección de dichas Bolsas, se abrirá un plazo de diez días para que sus integrantes opten por formar parte de las bolsas de los Centros Sociales de Armilla y/o del de Huéscar, debiendo publicarse el anuncio en los Tabloneros de la Diputación así como en su página web.

* Las Bolsas de los Centros Sociales de Armilla y del de Huéscar funcionarán independientemente, de ma-

nera que se podrá solicitar la no disponibilidad para una u otra bolsa o para ambas, rigiéndose su funcionamiento por los criterios del presente Reglamento.

CAPITULO II.- PROCEDIMIENTO DE FORMACION DE LAS BOLSAS.

Artículo 7.- Criterios para la determinación de los integrantes de las Bolsas (nombramientos de funcionarios interinos del artículo 10.1.a), b) y c) del EBEP y laboral interino en plaza vacante).

Cuando se trate de cubrir necesidades de personal funcionario interino (arts. 10.1.a), b) y c) del EBEP, salvo las derivadas de Incapacidad Temporal, las bolsas quedarán integradas por todos aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, un ejercicio del proceso selectivo de la última OEP que corresponda en la categoría de que se trate.

Artículo 8.- Criterios para la determinación del número de integrantes de las Bolsas (personal temporal e interino del artículo 10.1.d) del EBEP).

1. En las bolsas para cubrir necesidades de personal laboral temporal e interino del artículo 10.1.d) del EBEP, así como las situaciones de Incapacidad Temporal, se determinará el número de integrantes de la bolsa de cada categoría tomando como referencia todos los contratos de acumulación de tareas de los dos años inmediatos a la ejecución de la OEP, dividiéndolos en bloques de seis meses y haciendo la media para efectuar una estimación sobre el número de contratos de acumulación de tareas necesario para cubrir las necesidades anuales, incrementándose en un 25 %, siendo el resultado el número total de integrantes de la correspondiente bolsa.

2. En caso de que la bolsa producto de la Oferta de Empleo Público se agote se asignarán contratos comenzando por las puntuaciones más altas que no entraron en bolsa.

Artículo 9.- Criterios comunes a la formación de ambas Bolsas.

En los supuestos en los que no exista bolsa constituida según el procedimiento regulado en el presente Reglamento, se realizarán convocatorias específicas conforme a los baremos y demás requisitos que se contienen en las bases del Anexo I del presente Reglamento. En tales supuestos el resultado de dicha convocatoria tendrá a todos los efectos la consideración de Bolsa de trabajo con igual régimen aplicable que para el resto de las Bolsas.

Artículo 10.- Régimen de vigencia.

1. La vigencia de las bolsas finaliza cuando se celebre el correspondiente proceso selectivo del mismo puesto de trabajo/categoría de la Oferta de empleo Público posterior y se apruebe la nueva bolsa derivada del nuevo proceso selectivo finalizado.

2. Las bolsas derivadas de la OEP correspondiente tendrán una vigencia de 4 años con carácter general, salvo que:

* Se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogará la anterior, conforme

a las bases contenidas en el Anexo I del presente Reglamento.

* Se trate de categorías incluidas en nuevas Ofertas de Empleo Público de las que deriven las bolsas correspondientes antes del plazo general de 4 años.

Artículo 11.- Requisitos de acceso a las bolsas de personal funcionario interino o plaza vacante de personal laboral.

- Para acceder a las bolsas de personal funcionario interino (arts. 10.1.a), b) y c) del EBEP o cubrir necesidades de plazas de personal laboral asimismo mediante contrato de interinidad, será necesario tener aprobado al menos un examen en la última Oferta de Empleo Público en la misma categoría de la bolsa correspondiente.

Artículo 12.- Requisitos de acceso a las bolsas de personal contratado temporal.

- Para acceder a las bolsas de personal contratado temporal, será necesario haber participado en los procesos selectivos de la última Oferta de Empleo Público de la Diputación de Granada. El número de integrantes de esta bolsa se determinará conforme a los criterios regulados en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 13.- Baremo a aplicar en la bolsa de personal funcionario interino (artículo 10.1.a), b) y c) del EBEP) o plaza vacante de personal laboral.

Para determinar el orden que corresponde a los aspirantes de esta bolsa, se aplicará el siguiente baremo:

1. La suma de puntuaciones de los exámenes aprobados en la fase de oposición que da origen a la bolsa de esa categoría. En el caso de que se convoquen plazas de Funcionarios y Personal Laboral para una misma categoría, se tomará como referencia la suma de puntuaciones de los exámenes aprobados en un único proceso selectivo, que será el que resulte más beneficioso para el trabajador.

2. La puntuación adquirida en el concurso de la Oferta de Empleo Público que da origen a la bolsa de esta categoría, en su caso. En el caso de que se convoquen plazas de Funcionarios y Personal Laboral para una misma categoría, se tomará como referencia la puntuación obtenida en el concurso correspondiente a un único proceso selectivo, que será el que resulte más beneficioso para el trabajador.

3. Un punto por examen aprobado en esa categoría, ya sea en régimen funcional o laboral, en la OEP de Diputación inmediata anterior a la constitución de la correspondiente Bolsa, con límite de 3 puntos.

4. 0,50 puntos por examen aprobado en esa categoría, ya sea en régimen funcional o laboral, en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de entrada en vigor de las bolsas, con límite de 1,50 puntos.

5. La bolsa será conformada con el número previsto de integrantes según los criterios establecidos en el artículo 6 y conforme al orden de puntuación, derivado de la aplicación del presente baremo.

Artículo 14.- Baremo a aplicar en la bolsa de contratación de personal laboral temporal.

Para determinar el orden que corresponde a los aspirantes de esta bolsa, se aplicará el siguiente baremo:

1. La puntuación obtenida en el concurso de la Oferta de Empleo Público que da origen a la bolsa de esta categoría, en su caso. En el caso de que se convoquen plazas

de Funcionarios y Personal Laboral para una misma categoría, se tomará como referencia la puntuación obtenida en el concurso correspondiente a un único proceso selectivo, que será el que resulte más beneficioso para el trabajador.

2. La suma de puntuaciones obtenidas en los exámenes aprobados en la fase de oposición que da origen a la bolsa de esa categoría. En el caso de que se convoquen plazas de Funcionarios y Personal Laboral para una misma categoría, se tomará como referencia la suma de los puntos obtenidos por exámenes aprobados en un único proceso selectivo, que será el que resulte más beneficioso para el trabajador.

3. Un punto por examen aprobado en esa categoría, ya sea en régimen funcionarial o laboral, en la OEP de Diputación inmediata anterior a la constitución de la correspondiente Bolsa, con límite de 3 puntos.

4. 0,50 puntos por examen aprobado en esa categoría, ya sea en régimen funcionarial o laboral, en los 5 años inmediatamente anteriores a la OEP que da origen a la bolsa en cuestión, con límite de 1,50 puntos.

CAPITULO III.- PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE LAS BOLSAS DE COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES.

Artículo 15.- Procedimiento de aprobación.

Una vez conformada la relación de los integrantes de las distintas bolsas, éstas se harán públicas a través de la página Web de Diputación y Tablones de Anuncios, otorgándose un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones, que resueltas las mismas se elevarán a definitivas las listas con la puntuación que corresponda a los integrantes de cada bolsa.

CAPITULO IV.- PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE PERSONAL TEMPORAL.

Artículo 16.- Criterios de cobertura de necesidades temporales.

Como criterio general, las necesidades temporales a cubrir se ofertarán al primero de la lista de cada bolsa, y así sucesivamente respetando el orden que corresponda en la misma. La oferta se realizará siempre que el aspirante esté disponible y proceda legalmente conforme a la normativa en vigor en cada momento.

En caso de requerirse además para la cobertura de la necesidad temporal exigida un perfil específico, para el puesto o categoría profesional, en su caso, se realizará una prueba selectiva a la que se convocará a cuatro candidatos respetando el orden de bolsa, por cada puesto a cubrir, antes de realizar otra oferta o convocatoria, y se puntuará conforme establecen las bases contenidas en el Anexo I del presente Reglamento.

Artículo 17.- Mejora de empleo.

En los supuestos de necesidades de nombramientos interinos (artículo 10.1.a), b) y c) del EBEP y contrataciones en la modalidad de interinidad, tendrán preferencia quienes, no encontrándose ya en tal situación, estén mejor situados por puntuación desde el ordinal primero en la correspondiente bolsa de trabajo.

Artículo 18.- Procedimiento para cobertura de necesidades temporales.

La cobertura de necesidades de personal temporal suscritas por las correspondientes Delegaciones, se realizarán a través de los integrantes de las bolsas de personal temporal, conforme al régimen jurídico que corresponda en cada caso.

Estas propuestas se tramitarán, una vez registradas en la Delegación de recursos Humanos con indicación de la fecha y número de registro, por riguroso orden de entrada, siempre que no exista causa que lo impida.

Cuando la fecha de la Propuesta y la prevista en su caso de efectos del contrato difieran, las solicitudes serán ordenadas para su tramitación según esta última fecha.

CAPITULO V.- REGULACION DE LAS SITUACIONES DE DISPONIBILIDAD, RENUNCIA Y CESE.

Artículo 19.- Situaciones de disponibilidad en las correspondientes bolsas.

1. Una vez constituidas las correspondientes Bolsas de Trabajo para necesidades temporales se tendrá por disponibles a todos los aspirantes integrantes de las mismas.

2. Para ser dado de BAJA en una Bolsa, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General de la Diputación de Granada.

3. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato o interinidad y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o nombramiento vigente o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece. En caso de un contrato o nombramiento en la Diputación de Granada, la acreditación será de oficio.

4. Para estar en situación de NO DISPONIBLE en las bolsas, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de Diputación.

5. En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año.

6. Para volver a estar DISPONIBLE en las bolsas de trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General.

Artículo 20.- Situaciones de renuncia a contrato laboral temporal y ceses en situaciones de funcionario interino y laboral interino.

1. Los trabajadores que tengan un contrato en vigor con Diputación de Granada y renuncien formalmente al mismo con 15 días de antelación, así como la renuncia al ofrecimiento de un contrato, se penalizará sumando 180 días al tiempo trabajado, es decir, el equivalente a un turno, teniendo que dar la bolsa una vuelta completa para volver a ofrecerle un nuevo contrato.

2. Los trabajadores que tengan un contrato en vigor con Diputación de Granada y renuncien sin el preaviso de los 15 días señalados en el apartado anterior, se penalizará sumando 360 días al tiempo trabajado, es decir, el equivalente a dos turnos, teniendo que dar la bolsa dos vueltas completas para volver a ofrecerle un nuevo contrato.

3. Se tomará como renuncia la formulada en la previa llamada telefónica, en la que se informe de las fechas de firma y comienzo del contrato y características básicas del mismo, que suponga la llamada del siguiente candidato. También podrá realizarse la renuncia por escrito en los términos anteriormente expuestos, así como mediante correo electrónico o sms al teléfono móvil, cuando técnicamente sea posible.

4. En los supuestos de que la/el candidata/to una vez realizadas las correspondientes citaciones no comparezca en la fecha de presentación de la documentación requerida y firma del contrato tendrá la misma consideración que la renuncia expresa. Esta renuncia sólo tendrá efectos respecto de la correspondiente Bolsa de Trabajo para la que han sido requeridos en orden a formalizar la contratación.

5. Se entenderá como renuncia los intentos fallidos de localizar a un integrante de una bolsa, considerando intento fallido la no comunicación del mismo con recursos Humanos en los 2 días posteriores a la primera llamada aunque el contrato haya sido ya asignado a otra persona, salvo fuerza mayor debidamente justificada, previa valoración por la Corporación, y con posterior comunicación a la Comisión Paritaria, y no se le volverá a llamar hasta que solicite su disponibilidad por Registro General, surtiendo efectos a los cinco días de la entrada en dicho Registro.

6. No tendrá la consideración de renuncia los supuestos en que el aspirante tenga formalizado otro contrato o nombramiento vigente, debiendo acreditarse debidamente en la fecha de comienzo del que se ofrece. En estos casos el aspirante habrá de ponerse en situación de disponible cuando cese esta causa que motivó la renuncia para ser llamado, según su orden en bolsa, y cuando proceda legalmente.

7. No tendrá la consideración de renuncia cuando no se formalice el contrato ofrecido al aspirante que corresponda por orden de bolsa por causa debidamente justificada de hospitalización, enfermedad grave, maternidad o situación de riesgo durante el embarazo.

Artículo 21.- Ceses de interinidades.

Las causas de cese serán las fijadas en la normativa aplicable en cada caso. Así, en el caso de los funcionarios interinos se estará a lo dispuesto en los artículos 10 y 63 del EBEP y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y para la modalidad contractual a lo previsto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

CAPITULO VI.- REGULACION APLICABLE EN LA CONTRATACION TEMPORAL.

Artículo 22.- Reglas para la cobertura de necesidades de la Bolsa de Contratación Temporal.

Para cubrir las necesidades de contratación temporal de duración determinada, así como las interinidades del artículo 10.1.d) del EBEP, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Cuando en una misma Propuesta se incluyan varios contratos para una misma categoría pero de duración prevista diferente, todos ellos serán ofrecidos a cada uno de los aspirantes de la Bolsa por su orden en la misma hasta tanto no hayan sido adjudicados.

2. Los turnos de contratación por cada vuelta de la bolsa de trabajo tendrán una duración general de 180 días. Con cargo a dicho turno se formularán contratos eventuales por acumulación de tareas o circunstancias de la producción o interinidades del artículo 10.1.d) del EBEP, por una duración máxima de 6 meses continuados o el tiempo inferior que reste para completar la duración máxima legal. También se ofrecerán con cargo a dicho turno, para ejercitarlo o completarlo.

3. El ejercicio del turno con la duración que corresponda en una concreta bolsa será independiente de otros contratos o nombramientos de los que haya podido disfrutar el aspirante con cargo a otras bolsas o convocatorias.

4. El aspirante incluido en varias bolsas podrá ser contratado sucesivamente por acumulación de tareas siempre que se trate de necesidades para cubrir categorías profesionales diferentes.

5. A los efectos de determinar la disponibilidad de cada aspirante, para los contratos eventuales por acumulación de tareas o circunstancias de la producción o interinidades del artículo 10.1.d) del EBEP, el periodo de doce meses dentro del que se puede contratar o nombrar por periodo máximo de 6 meses se computará a partir del inicio de la relación contractual o administrativa y para todos los contratos o nombramientos de la misma categoría profesional.

6. Si por causa del régimen legal aplicable a la modalidad contractual requerida no se pudiese celebrar contrato con quien por turno correspondiese de la Bolsa de Trabajo, dicha persona conservará su orden de preferencia para el próximo contrato legalmente procedente, sin perjuicio de recibir el contrato de otra modalidad que por turno corresponda y que legalmente fuese posible.

7. Cada propuesta de contratación en las distintas modalidades se formalizará en impreso normalizado al efecto en donde se especificará la causa y objeto del contrato y demás requisitos necesarios para su tramitación (programas y subprogramas).

Artículo 23.- Formalización del contrato de trabajo.

1. Al aspirante que corresponda por orden de bolsa, será convocado para la fecha de la presentación de la documentación y firma del contrato o nombramiento interino, mediante llamada telefónica. De no hallarse presente éste o cualquier persona que se encuentre en el domicilio y se identifique al realizar la llamada telefónica, dicha llamada se repetirá al menos tres veces en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral del día siguiente.

2. Si intentadas las anteriores operaciones no fuera posible contactar con el aspirante, se saltará al siguiente por turno, aplicándose las reglas propias de la renuncia.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se aplicará igualmente el régimen propio de la renuncia.

CAPITULO VII.- TURNO DE DISCAPACIDAD.

Artículo 24.- Contratación temporal reserva discapacidad.

Para aquellas categorías/puestos que hayan sido objeto de turno de discapacidad en la última OEP, se reservará un sexto de las necesidades de contratación o nombramiento, teniendo en cuenta que dicha sexta parte se aplicará sobre las contrataciones correspondientes a las bolsas externas.

TITULO II

SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL INTERNO: BOLSA DE PROMOCION INTERNA TEMPORAL.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 25.- Bolsa de Promoción interna temporal para Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.

1. La Diputación de Granada contará con bolsas de trabajo de promoción temporal interna (BPTI, en lo sucesivo) para selección de empleados públicos que quieran cubrir necesidades de carácter temporal que surjan como consecuencia de las necesidades que planteen las distintas Areas.

2. Para cada una de las categorías profesionales señaladas en el artículo siguiente existirá una BPTI, integrada por el Personal Laboral Fijo y Funcionario de Carrera que así lo solicite, con los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las respectivas plazas.

CAPITULO II.- CONSTITUCION DE LAS BPTI.

Artículo 26.- Categorías incluidas en la BPTI.

Las BPTI que han de formarse de conformidad con el artículo siguiente del presente Reglamento son las referidas a las siguientes categorías profesionales o clases funcionariales: Auxiliares Administrativos/as, Administrativos/as, Técnicos/as de Gestión, Técnicos/as de Administración General, Oficiales/as de Servicios Múltiples, Auxiliares de Enfermería, Cuidadores/as Técnicos/as de Personas Dependientes, Educadores/as de Deficientes, Educadores/as, Trabajadores/as Sociales, Diplomados/as Universitarios/as en Enfermería, Arquitectos/as Técnicos/as y Psicólogos/as. Asimismo se formarán bolsas para aquellas categorías que determine la Comisión Paritaria.

Artículo 27.- Incorporación de personal fijo a las BPTI.

1. Las BPTI se constituirán una vez aprobado el presente Reglamento, a cuyo efecto se abrirá un plazo de 20 días para presentación de solicitudes. Cada dos años y medio se abrirá nuevo plazo para la incorporación de nuevos integrantes a las bolsas existentes.

2. Las BPTI se formarán previa la convocatoria correspondiente y conforme al baremo contenido en las bases del Anexo I del presente Reglamento.

CAPITULO III.- FUNCIONAMIENTO.

Artículo 28.- Duración mínima de los contratos o nombramientos.

A la BPTI de la categoría profesional correspondiente se recurrirá, con carácter preferente, para la atención de las necesidades de personal no permanente de duración estimada superior a seis meses, tanto para un contrato laboral como para un nombramiento interino.

Igualmente el contrato o nombramiento de quien por turno corresponda se realizará preferentemente con cargo a la correspondiente BPTI siempre que se den cumulativamente los requisitos siguientes:

a) Se reservará a través de las BPTI el 25% de las necesidades de la categoría de que se trate. En caso de que no existiese candidato dicha necesidad se cubrirá a través de las Bolsas externas.

b) Que su duración mínima fijada o prevista sea superior a seis meses.

Artículo 29.- Nombramiento interino o contrato de interinidad.

En concepto de trienios se continuará percibiendo la cantidad correspondiente a la fecha del nombramiento, actualizada según la LPGE, sin perjuicio del ulterior reconocimiento de servicios.

Artículo 30.- Plaza o puesto vacante con perfil específico.

En los supuestos de que corresponda cubrir una necesidad a través de las BPTI y se requiriese además un perfil específico, para el puesto o categoría profesional, en su caso, se realizará una prueba selectiva a la que se convocará a cuatro candidatos respetando el orden de bolsa, por cada puesto a cubrir, antes de realizar oferta o convocatoria, y se puntuará conforme establecen las bases contenidas en el Anexo I del presente Reglamento.

Artículo 31.- Mejora de empleo.

En los supuestos de necesidades de nombramientos interinos (artículo 10.1.a), b) y c) del EBEP y contrataciones en la modalidad de interinidad, tendrán preferencia quienes, no encontrándose ya en tal situación, estén mejor situados por puntuación desde el ordinal primero en la correspondiente bolsa de trabajo.

Artículo 32.- Servicios extraordinarios y días adeudados por el personal que realice promoción temporal interna.

Los servicios extraordinarios y días ya adeudados por conceptos distintos de vacaciones al personal que realice promoción temporal interna a categoría diferente a la propia, según la liquidación realizada por los responsables del centro donde los mismos se han generado, serán preferentemente disfrutados salvo que, por necesidades del servicio de destino en promoción temporal se informe desfavorablemente la posibilidad de disfrute en cuyo caso, de estimarse el mismo, serán abonados conforme a la categoría de origen en la nómina siguiente.

Artículo 33.- Situaciones de disponibilidad en las correspondientes bolsas.

1. Una vez constituidas las correspondientes Bolsas de Trabajo para necesidades temporales se tendrá por disponibles a todos los aspirantes integrantes de las mismas.

2. Para ser dado de BAJA en una Bolsa, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General de la Diputación de Granada.

3. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato o interinidad y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o nombramiento vigente debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

4. Para estar en situación de NO DISPONIBLE en las bolsas, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de Diputación.

5. En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año.

6. Para volver a estar DISPONIBLE en las bolsas de trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos, como máximo cinco días, desde su entrada en el Registro General.

Artículo 34.- Situaciones de renuncia a contrato laboral temporal y ceses en situaciones de funcionario interino y laboral interino.

1. Los trabajadores que tenga un contrato en vigor con Diputación de Granada y renuncien formalmente al mismo con 15 días de antelación, así como la renuncia al ofrecimiento de un contrato, se penalizará teniendo que dar la bolsa una vuelta completa para volver a ofrecerle un nuevo contrato.

2. Los trabajadores que tengan un contrato en vigor con Diputación de Granada y renuncien sin el preaviso de los 15 días señalados en el apartado anterior, se penalizará teniendo que dar la bolsa dos vueltas completas para volver a ofrecerle un nuevo contrato.

3. Se tomará como renuncia la formulada en la previa llamada telefónica, en la que se informe de las fechas de firma y comienzo del contrato y características básicas del mismo, que suponga la llamada del siguiente candidato. También podrá realizarse la renuncia por escrito en los términos anteriormente expuestos, así como mediante correo electrónico o sms al teléfono móvil, cuando técnicamente sea posible.

4. En los supuestos de que la/el candidata/to una vez realizadas las correspondientes citaciones no comparezca en la fecha de presentación de la documentación requerida y firma del contrato tendrá la misma consideración que la renuncia expresa, esta sólo tendrá efectos respecto de la correspondiente Bolsa de Trabajo para la que han sido requeridos en orden a formalizar la contratación.

5. Se entenderán como renuncia los intentos fallidos de localizar a un integrante de una bolsa, considerando intento fallido la no comunicación del mismo con recursos Humanos en los 2 días posteriores a la primera llamada aunque el contrato haya sido ya asignado a otra persona, salvo fuerza mayor debidamente justificada y previa valoración por la Corporación, con posterior comunicación a la Comisión Paritaria, y no se le volverá a llamar hasta que solicite su disponibilidad por Registro

General, surtiendo efectos como máximo a los cinco días de la entrada en dicho Registro.

6. No tendrá la consideración de renuncia en los supuestos que el aspirante tenga formalizado otro contrato o nombramiento vigente, debiendo acreditarse debidamente en la fecha de comienzo del que se ofrece. En estos casos el aspirante habrá de ponerse en situación de disponible cuando cese esta causa que motivó la renuncia para ser llamado, según su orden en bolsa, y cuando proceda legalmente.

7. No tendrá la consideración de renuncia cuando no se formalice el contrato ofrecido al aspirante que corresponda por orden de bolsa por causa debidamente justificada de hospitalización, enfermedad grave, maternidad o situación de riesgo durante el embarazo.

Artículo 35.- Situaciones de Disponibilidad.

1. Cualquier persona perteneciente a una BPTI podrá estar Disponible o No Disponible, encontrándose en la situación de Disponible quien esté en condiciones de recibir el ofrecimiento de un nombramiento o contrato.

2. La persona que forme parte de varias BPTI podrá optar sucesivamente cuando por turno le corresponda a nombramientos o contratos de categorías profesionales diferentes, que se realizarán previa renuncia al nombramiento o contrato anterior. Quien acceda en tal caso a un nombramiento o contrato por una BPTI se encontrará automáticamente en situación de No Disponible para las demás BPTI, recuperando la situación de Disponible mediante presentación del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días desde su entrada en el Registro General.

3. Las personas integrantes de una Bolsa podrán voluntariamente ponerse en situación de No Disponible en cualquier momento, no siendo llamadas a partir del día siguiente a la fecha de presentación de su solicitud para ningún ofrecimiento. La situación de no disponible en tal caso tendrá una duración mínima de 2 meses. Cumplido dicho plazo mínimo, la persona aspirante podrá reintegrarse a la situación de Disponible, previa la presentación del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días desde su entrada en el Registro General.

4. La persona que haya prestado de forma acumulada servicios de una categoría profesional determinada en virtud de PTI por un periodo de 2 años quedará automáticamente en situación de No Disponible, teniendo que dar la bolsa una vuelta completa para volver a ofrecerle un nuevo contrato.

5. El tiempo mínimo de no disponibilidad será de 2 meses. Sólo se podrá poner como no disponible una vez al año.

Artículo 36.- Régimen de las Renuncias.

Realizada una renuncia, no se volverá a llamar hasta que el/la interesado/a se ponga disponible mediante presentación del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días desde su entrada en el Registro General.

CAPITULO IV.- SITUACION ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL EN PROMOCION TEMPORAL INTERNA.

Artículo 37.- Situación Administrativa.

1. Los nombramientos interinos y contratos laborales temporales del personal funcionario de carrera por PTI darán lugar a la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

2. Si excepcionalmente la Diputación de Granada fuese a proceder a la amortización o cobertura definitiva de la vacante, en el plazo de un mes con anterioridad a la adopción del acuerdo se dará audiencia a la persona interesada para posibilitar, en su caso, su reingreso, siempre que sea legalmente posible.

CAPITULO V.- PERIODO DE PRUEBA.

Artículo 38.- Se aplicarán las limitaciones previstas para el periodo de prueba en el artículo 24.7 CC cuando se trate de PTI a categoría diferente de la propia en plantilla.

DISPOSICION ADICIONAL.-

En los casos de jubilación parcial del personal de la Excm. Diputación de Granada, la celebración del contrato de relevo se efectuará entre los integrantes de las Bolsas, a que se refiere el art. 7 del presente Reglamento, que reúnan los requisitos exigidos por la legislación en cada momento en vigor.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.-

Con carácter excepcional, cuando se trate de contratación laboral temporal por acumulación de tareas o interinidad por sustitución y no exista bolsa externa para la categoría requerida o se encuentre temporal o definitivamente agotada, y atendiendo a la urgencia de cobertura de la necesidad, se recurrirá a la pertinente oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo en número de al menos 4 demandantes por cada puesto de trabajo a cubrir y, en defecto de disponibilidad de perfiles específicos, a la correspondiente convocatoria pública.

La oferta o convocatoria se trasladará, previamente a su presentación en el SAE, a las Secciones Sindicales de la Corporación y será publicada con antelación suficiente en los tablones de anuncios de la Diputación, para que pueda comparecer a la selección el personal de plantilla interesado con los requisitos exigibles, aportando curriculum documentado y certificado de servicios prestados en esta Corporación solicitado previamente a tal efecto.

La selección se realizará conforme a las bases para la selección de personal temporal contenidas en el Anexo I del presente Reglamento.

Con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo que seguirá vigente para futuras contrataciones del mismo tipo, categoría y perfil en defecto de la bolsa externa aprobada o proceso selectivo para provisión de vacante, en tanto todos los integrantes de la misma no hayan cubierto o renunciado a un turno de contratación en los términos de las bolsas externas derivadas de OEP. Producida esta circunstancia, se realizará una nueva oferta de empleo en caso de que resultase necesaria.

Los integrantes de una selección procedente del Servicio Andaluz de Empleo, no podrán utilizar la situación de NO DISPONIBLE, ni renunciar, quedando excluidos

de la bolsa en tal caso, excepto por baja por enfermedad o contrato laboral vigente, ambas situaciones debidamente justificadas con anterioridad a la fecha de firma del contrato que se le ofrece.

En ningún caso resultará seleccionado ni quedará en bolsa aquel aspirante que ya se encuentre incluido en la bolsa externa de la categoría profesional derivada de la OEP.

En caso de sucesión de bolsas de trabajo de una misma categoría profesional al margen de la bolsa externa aprobada, cada una dejará sin efecto la anterior siempre y cuando todos los integrantes de ésta hayan agotado (por contrato o renuncia) un turno de contratación.

En el caso de que haya que efectuar una nueva oferta al SAE para una categoría concreta, al no existir nadie disponible en la última selección efectuada a través de dicho Organismo, esa nueva selección derogará a la anterior.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.-

La Bolsas tanto internas como externas correspondientes a la categoría de Cuidadores Técnicos de Personal Dependientes, en tanto no se celebre una convocatoria derivada de la OEP o convocatoria pública específica, se formarán a partir de las bolsas de Auxiliares de Enfermería. A tal efecto, una vez conformadas éstas, se otorgará un plazo de diez días para que los aspirantes que estén incluidos en estas bolsas y que reúnan los requisitos soliciten formar parte de la de Cuidadores Técnicos de Personas Dependientes.

Una vez concluido dicho plazo se confeccionará una lista con las puntuaciones correspondientes a las que tuvieron en las bolsas de Auxiliares de Enfermería y se otorgará un nuevo plazo de diez días para posibles reclamaciones, una vez resueltas se aprobará la correspondiente baremación de méritos con carácter definitivo.

Al personal incluido en esta lista se le realizará una prueba relacionada con las funciones correspondientes a dicha categoría, conforme a la puntuación que se especifica en las bases que se adjuntan al presente Reglamento y se sumará el resultado a la baremación de los méritos para determinar la puntuación definitiva de cada aspirante en la Bolsa de Cuidadores Técnicos de Personal Dependientes.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA.-

No obstante lo dispuesto en el art. 13.4, relativo al baremo a aplicar en la bolsa de personal funcionario interino (art. 10.1 a), b) y c) del EBEP), exclusivamente para las bolsas que se formen de la OEP 2006, se valorará a razón de 0,50 puntos por examen aprobado en la categoría de que se trate, ya sea en régimen funcional o laboral, en la Ofertas de Empleo Público ejecutadas por la Diputación de Granada desde la del año 1996 a la inmediata anterior a la del 2006, con el límite de 1,50 puntos.

DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA.-

No obstante lo dispuesto en el art. 6 del presente Reglamento, con carácter transitorio y hasta la extinción del Grupo E, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Integral, para las categoría de Operarios se formarán dos bolsas externas para las contrataciones temporales y nombramientos interinos conforme al artículo 10.1.d) del

EBEP, una para los Centros Sociales de Armilla y otra para el de Huéscar, de conformidad con los siguientes criterios:

* Para la confección de dichas Bolsas, se abrirá un plazo de diez días para que sus integrantes opten por formar parte de las bolsas de los Centros Sociales de Armilla y/o del de Huéscar, debiendo publicarse el anuncio en los Tablones de la Diputación así como en su página Web.

* Las Bolsas de los Centros Sociales de Armilla y del de Huéscar funcionarán independientemente, de manera que se podrá solicitar la no disponibilidad para una u otra bolsa o para ambas, rigiéndose su funcionamiento por los criterios del presente Reglamento.

DISPOSICION TRANSITORIA QUINTA.-

Las bolsas actuales de Diputación de Granada, tendrán vigencia hasta que finalice la ejecución de la OEP correspondiente a 2006 y hasta tanto no se hayan aprobado las nuevas bolsas de trabajo, conforme al presente Reglamento.

DISPOSICION DEROGATORIA.-

Queda expresamente derogada la circular 1/2003 sobre selección de personal temporal y gestión de bolsas de trabajo y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICION FINAL PRIMERA.-

Una vez constituidas las bolsas derivadas de la OEP 2006, se realizarán los trámites necesarios para que sus integrantes puedan consultar su situación en la misma vía internet, respetando el contenido establecido en la Ley de Protección de Datos de carácter personal.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA.-

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley, siendo efectivo a partir de la constitución de las Bolsas derivadas de la OEP 2006.

ANEXO I

“BASES PARA LA SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL PARA CATEGORIAS DE LAS QUE NO EXISTE BOLSA”

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO INTERINO, CONTRATO LABORAL EN PLAZA VACANTE O CONTRATACION DE DURACION DETERMINADA

Fecha de publicación:

1. NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LA PLAZA

Denominación:

Número:

Vinculación:

Area:

Centro:

Retribuciones: Sueldo Base

Complemento Destino

Complemento Específico

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los que tengan residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

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

d) Estar en posesión del título de o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 que se 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.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.

3.1 Solicitudes.

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como anexo, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada, sito en calle Periodista Barrios Talavera, número 1, Planta 0, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación.

La solicitud se presentará por duplicado. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, siendo conveniente que adjunten, también, curriculum vitae.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública y la superación de ejercicios de procesos selectivos deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. No obstante, los servicios prestados en la Excm. Diputación de Granada, así como los ejercicios aprobados en esta Entidad, serán acreditados de oficio siempre que hayan sido alegados como méritos en la solicitud presentada por el/la interesado/a.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el S.A.E.. También deberá autorizarse que por parte de esta Administración se solicite certificado acreditativo de la vida laboral del aspirante expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto <"es copia del original"> suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales.

1. Por servicios prestados de igual contenido, 0.50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

2. Por servicios prestados de similar contenido, 0.25 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Diputación Provincial, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con igual contenido funcional al del puesto a que se opta, así como los prestados en Entidades Locales en el Grupo inmediatamente inferior, según se trate de plaza o puesto encuadrable en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, y dentro de ésta, en la Subescala Técnica o de Servicios Especiales.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

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

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4.00 puntos.

B) Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada en puesto de igual o similar contenido: 0.25 puntos, con límite de 2.00 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

C) Méritos formativos.

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas o 2 días	0.05 puntos
de 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0.10 puntos
de 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0.20 puntos
de 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0.25 puntos.
de 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0.50 puntos.
de 201 horas en adelante o más de 40 días	1.00 punto.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.05 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0.20 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

La puntuación máxima por este apartado C) será de 3.00 puntos.

D) Superación de ejercicios de procesos selectivos.

Se valorarán los ejercicios superados en los procesos selectivos convocados por una Administración Pública, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que se trate de ejercicios para acceder a plazas de la misma o similar categoría objeto de la presente convocatoria.

2. Que se trate de ejercicios superados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorará cada ejercicio superado a razón de 0,75 puntos, con un máximo de 4,5 puntos.

4.2 La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios y página Web de la Diputación Provincial, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

3. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y PRUEBA.

Los aspirantes convocados para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3.00 puntos.

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de la convocatoria, para el caso de que el número de aspirantes supere en más de 4 veces el número de puestos convocados, el Tribunal podrá convocar a esta segunda fase sólo a aquellos aspirantes de la lista definitiva de la primera fase con mayor puntuación que se encuentren comprendidos dentro de ese tope. En todo caso no serán convocados a la segunda fase los aspirantes que no hayan obtenido en la primera fase al menos el 50% de la máxima puntuación obtenida en esa primera fase, siempre y cuando concurren cuatro aspirantes por cada uno de los puestos convocados.

Asimismo, los aspirantes que superen la entrevista realizarán una prueba teórica y/o práctica, que verse sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informados tales aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 3.00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que el aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la entrevista y para la prueba práctica, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tales condiciones.

4. PROPUESTA DE RESOLUCION.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirante/s que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases, quedando constituida una bolsa para la categoría de que se trate, de conformidad con los criterios del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsa de Trabajo de la Diputación de Granada.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base 4.1 por el orden expresado; en su defecto, a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y 11.8 del Convenio Colectivo, según corresponda; en su defecto, al sorteo.

5. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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, declaración jurada o promesa de 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) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. TRIBUNAL DE SELECCION.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

ANEXO II

BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

CATEGORIA:.....
APELLIDOS:.....
NOMBRE:.....
D.N.I./PASAPORTE:.....
TELÉFONOS:.....

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de la Diputación Provincial de Granada, correspondiente a la categoría indicada, por lo que, conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de las mismas, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE
- RENUNCIA
- RENUNCIA JUSTIFICADA

OBSERVACIONES:

--

En, a de 200..

(ESPACIO RESERVADO PARA LA FIRMA)
