



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

ASUNTO: BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO LIBRE.

Debido a la acumulación de tareas que existe al día de hoy en el departamento de Secretaria del Ayuntamiento y de conformidad con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases del Régimen Local,

Esta Alcaldía **HA RESUELTO:**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para la contratación mediante nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Técnico de la Administración General, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDA. Requisitos.

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión de la titulación universitaria oficial (licenciatura o grado) o equivalente.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

TERCERA. Solicitudes y documentación adjunta.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TEL.F. 958450136 FAX 958980252 - CIF. P1816100J – mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Firma 1 de 2	ANNA MARTIN-ARAGON BAUDEL	22/07/2022	SECRETARIA
Firma 2 de 2	FRANCISCO GARCIA IBÁÑEZ	22/07/2022	ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	689ec3c1d4124681a72331e1e0597d3d001	
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044	
Metadatos	Clasificador: Otros Núm. Resolución: 2022/942 - Fecha Resolución: 22/07/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Podrán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común indicando que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. La ausencia de esta declaración será motivo de exclusión.

Las solicitudes deberán irán acompañadas de la siguiente documentación adjunta:

- a Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- a Fotocopia del título exigido.
- b Documentación acreditativa experiencia para su baremación en fase de concurso.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario 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 General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, y todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

CUARTA. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, con la concesión de un plazo de 3 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen conveniente en relación con la referida lista. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) del Ayuntamiento.


Resueltas alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, la alcaldía dictará una nueva Resolución con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, y la designación nominativa de los miembros del tribunal seleccionador con la fijación del día para su constitución. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) del Ayuntamiento de Pinos Puente.

QUINTA. Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por el presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Actuará como Secretario del tribunal, la Secretaria General o funcionario en quien delegue.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FRANCISCO GARCIA IBÁÑEZ	22/07/2022
Firma 1 de 2	SECRETARIA
ANNA MARTIN-ARAGON BAUDEL	22/07/2022

		<p>Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web</p> <p>Código Seguro de Validación: 689ec3c1d4124681a72331e1e0597d3d001</p> <p>Url de validación: https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044</p> <p>Metadatos: Clasificador: Otros Núm. Resolución: 2022/942 - Fecha Resolución: 22/07/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original</p>
--	--	---





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material etc., necesarios para en el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desiertas las plazas.

El tribunal de selección se clasifica con categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

SEXTA. Procedimiento de selección.

El sistema de selección es el de concurso de méritos, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo quince puntos)

- Los servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario y como Técnico de Administración General a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario en los subgrupos A1 o A2 a razón de 0,22 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en otras Administraciones como personal funcionario o laboral en los subgrupos A1 o A2 a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Formación (máximo cinco puntos)

- Por la posesión de otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o a razón de un punto por cada una de las titulaciones.
- Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o interino a plazas de Técnico de la Administración General en una entidad local, a razón de 1 punto por cada ejercicio superado.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 958980252 - CIF. P1816100J - mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Firma 1 de 2	ANNA MARTIN-ARAGON BAUDEL	22/07/2022	SECRETARIA	FRANCISCO GARCIA IBANEZ	22/07/2022	ALCALDE
--------------	------------------------------	------------	------------	-------------------------	------------	---------

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	689ec3c1d4124681a72331e1e0597d3d001	
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044	
	Metadatos	Clasificador: Otros Núm. Resolución: 2022/942 - Fecha Resolución: 22/07/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Puntuación final.

La calificación definitiva será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer párrafo del apartado a) de la base anterior relativo a la experiencia como técnico de administración general.

OCTAVA. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de aprobados con los que quedará conformada la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

NOVENA. Documentación.

Los aspirantes que hayan superado la fase de concurso deberán presentar en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el Tablón de Anuncios los siguientes documentos:

- b.a Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b.b Compromiso de someterse a un reconocimiento médico por el Servicio Médico de Prevención del Ayuntamiento acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, cuando sea requerido para el nombramiento o contrato correspondiente.
- b.c Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- b.d Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

DÉCIMA. No presentación de documentos.


Quien, dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.


Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la Bolsa de Empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenados de por orden de puntuación.

DUODÉCIMA. Orden de llamamientos bolsa empleo

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del nombramiento interino y/o la causa en que fundamente el nombramiento como funcionario interino.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FRANCISCO GARCIA IBÁÑEZ	22/07/2022
FRANCISCO GARCIA IBÁÑEZ	22/07/2022
SECRETARIA	22/07/2022
ANNA MARTIN-ARAGON BAUDEL	

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	689ec3c1d4124681a72331e1e0597d3d001
	Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044
	Metadatos	Clasificador: Otros Núm. Resolución: 2022/942 - Fecha Resolución: 22/07/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
18240 PINOS PUENTE (Granada)

No obstante, si durante el tiempo en que los empleados con contrato laboral temporal o los funcionarios interinos, incluidos en esta bolsa y en servicio activo en este Ayuntamiento, surgiese la necesidad de un nuevo nombramiento de funcionario/a interino/a o contratado laboral para cubrir una plaza vacante, se ofrecerá al candidato que ocupe el primer orden en la lista de la bolsa, aunque ya esté trabajando, de forma que, si decide aceptarlo, su contrato o nombramiento interino se ofrecerá al siguiente de la bolsa y así sucesivamente

El aspirante nombrado o contratado deberá tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del nombramiento.

Los aspirante que renuncien, abandonen, no responda al llamamiento o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, pasarán al último lugar de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo se actualizará conforme a los criterios anteriormente expuestos.

Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica, email o comunicación por sede electrónica por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Si no es posible contactar o no responde al llamamiento se seguirán ofertando las propuestas a los siguientes candidatos/as integrantes de la Bolsa, pasando al último lugar de la bolsa para futuras ofertas que pudieran surgir.

Los integrantes de las Bolsas vienen obligados comunicar al Servicio de Recursos Humanos los cambios en los números de teléfonos y/o direcciones de correo electrónico facilitadas, siendo ellos responsables de las consecuencias de la imposibilidad de efectuar los llamamientos.

DECIMOTERCERA. Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa que se constituya al amparo de las presentes bases tendrá una duración máxima de tres años.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

C/ REAL 123 18240 PINOS PUENTE (GRANADA) TELF. 958450136 FAX 958980252 - CIF. P1816100J – mail: ayuntamiento@pinos-puente.org

Firma 1 de 2	ANNA MARTIN-ARAGON BAUDEL	22/07/2022	SECRETARIA
Firma 2 de 2	FRANCISCO GARCIA IBAÑEZ	22/07/2022	ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	689ec3c1d4124681a72331e1e0597d3d001	
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044	
Metadatos	Clasificador: Otros Núm. Resolución: 2022/942 - Fecha Resolución: 22/07/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	