



CIRCULAR

ASUNTO: Solicitudes de personal temporal.

Se informa a todas las Delegaciones y Servicios de la Diputación Provincial de Granada de que, a partir de la fecha de emisión de la presente circular, **toda petición de personal temporal deberá formalizarse exclusivamente mediante la plantilla normalizada de NIS** que se adjunta.

El uso de esta plantilla es **obligatorio** con el fin de garantizar la adecuada identificación de la necesidad, la comprobación de la existencia de plaza vacante o cobertura temporal admisible, y la valoración homogénea por parte del Servicio de Selección Temporal de Personal, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

No resultará necesario el uso del programa informático de contratación de empleo.

La solicitud **no implica un tipo de nombramiento específico**, siendo el Servicio de Selección Temporal de Personal el que, en cada caso, decidirá el nombramiento más oportuno.

Las solicitudes que no se ajusten al formulario normalizado **no serán tramitadas** hasta su corrección.

Se ruega la **máxima colaboración** para asegurar la correcta planificación y gestión de los recursos humanos.

Asimismo, se recuerda a los responsables de las distintas Áreas y Servicios que las peticiones de personal habrán de derivarse a la bandeja MOADH denominada **“NECESIDADES DE SELECCIÓN TEMPORAL”**.

Código Seguro De Verificación	wfvF9XlcKKxiD0zCeUB33w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital-Diputación de Granada	Firmado	19/02/2026 12:48:50
Observaciones		Página	1/3
Uri De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





NOTA INTERIOR DE SERVICIO

FECHA: 19 de febrero de 2026

DE: ..., diputado de

A: D.ª Mónica Castillo de la Rica, diputada delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital.

ASUNTO:

SOLICITUD DE PERSONAL TEMPORAL

1. Número de personas solicitadas:

2. Categoría profesional:

3. Causa de la necesidad:

Existencia de plaza vacante. *En caso afirmativo, indicar código de plaza y puesto (RPT):*

Sustitución transitoria del titular.

Exceso o acumulación de tareas. *En caso afirmativo, justificar que se trata de una necesidad temporal y no estructural.*

Ejecución de programa: *En caso afirmativo, especificar:*

- Denominación del programa:
- Fecha prevista de finalización del programa:
- Financiación: *incluir el programa de referencia en el expte. MOADH, el código de proyecto y RC o documento autorizado por Intervención*
.....
.....
.....

5. Periodo necesario de cobertura temporal (máximo 3 años):
en caso de exceso o acumulación de tareas, el máximo serán 9 meses:
.....

6. Describir de forma precisa la razón que justifica la solicitud.
.....
.....

Código Seguro De Verificación	wfvF9XlcKKxiD0zCeUB33w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital-Diputación de Granada	Firmado	19/02/2026 12:48:50
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





7.Observaciones:

.....
.....
.....
.....
.....

Fdo., Diputado/a delegado/a

Informado favorablemente

Fdo.: El/la Jefe/a de Servicio

Código Seguro De Verificación	wfvF9XlcKKxiD0zCeUB33w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mónica Castillo de la Rica - Diputada Delegada Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital-Diputación de Granada	Firmado	19/02/2026 12:48:50
Observaciones		Página	3/3
Uri De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

