

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TECNICOS/AS SUPERIORES EN EDUCACION INFANTIL EN LA FUNDACION PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA

Primera.- Objeto de la Convocatoria

1.1 Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo, para la contratación temporal, en la categoría de Técnico Superior en Educación Infantil, en las escuelas infantiles de la Fundación Pública Local Granada Educa.

Las funciones a desempeñar por el Técnico en Educación Infantil serán las propias de su categoría profesional.

1.2 Vigencia de la Bolsa de trabajo

La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será de dos años, pudiéndose prorrogar anualmente por necesidades del servicio o de la entidad, requiriendo en este caso acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1 Requisito de Titulación

Los/as aspirantes, deberán estar en posesión del Título Superior en Técnico en Educación Infantil.

2.2 Otros Requisitos

Los/as aspirantes, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Los requisitos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Sobre la base del Reglamento (CE) n ° 852/2004 se requerirá que el personal haya recibido formación genérica en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral.

Esta formación será requerida en el momento en que se realice la llamada al trabajador de la bolsa para llevar a cabo su contratación.

Tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias

3.1 Presentación de instancias

Los/as aspirantes/as deberán presentar la [solicitud](#) en el modelo de instancia disponible en la Sede de la Fundación (Calle Mariana Pineda, 6, 2º piso), y en la página web fundaciongranadaeduca.org, en el apartado novedades. La solicitud y documentación se presentará preferiblemente en el registro de la Fundación. También podrá ser presentada en los lugares y forma establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En ese caso, deberán remitir un mensaje a la Fundación por medio de la página web fundaciongranadaeduca.org (contacte con nosotros). No se admitirán solicitudes aportadas por medios electrónicos.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en la página web de la Fundación. Se publicará en la página web fundaciongranadaeduca.org (Actualidad), página web municipal (granada.org) y en la de la [UGR](#).

La solicitud deberá acompañarse de la titulación y documentación justificativa que se aporte para la fase de concurso, fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

3.2 Tramitación y lista de admitidos

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias, se aprobará y publicará la relación provisional de aspirantes/as, con indicación detallada de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de meritos y se dará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias y/o errores. No se admitirán en ese plazo nuevos méritos distintos de los alegados, excepto cuando se trata de sustitución de certificaciones no oficiales por otras del mismo mérito con carácter oficial. La aprobación de la relación de aspirantes/as admitidos/as, determinará la composición de la Comisión y la fecha de inicio de la fase de entrevistas.

Cuarta.- Selección y ordenación de las listas

4.1 Proceso de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

4.1.1 Concurso

4.1.2 Entrevista.

4.1.1 - Fase de concurso. La fase de concurso, que será previa a la de entrevista, tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar para poder celebrar esta fase, al menos, un 60% del máximo de puntuación posible en la fase de concurso. El Tribunal podrá bajar este porcentaje en bloques máximos del 5% hasta conseguir que el número de candidatos a entrevista alcance un mínimo de 40.

Serán méritos puntuables:

a) Experiencia profesional.

b) Formación

4.1.2 - Fase de entrevista. La fase de entrevista consistirá en una única prueba que versará sobre cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar. La falta de presentación a la fase de entrevista supondrá la automática eliminación del/la aspirante al proceso

4.2 Calificación

4.2.1 Calificación de la fase de concurso. La valoración de la fase de concurso, que podrá alcanzar hasta un máximo de 16 puntos, se realizará en base a los méritos aportados y justificados documentalmente con arreglo al siguiente baremo:

a).- Experiencia Profesional (Puntuación máxima en este apartado 7 puntos.)

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal docente, en puesto igual o similar al que se opta 0.10 puntos. (Se entenderá por puesto similar aquel que se acredite fehacientemente como personal docente en el ciclo 0-3 años).
- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en empresa privada, cuando sea por cuenta ajena, como personal docente, en puesto igual o similar al que se opta 0.05 puntos. (Se entenderá por puesto similar aquel que se acredite fehacientemente como personal docente en el ciclo 0-3 años). Deberá ser suficientemente acreditado mediante contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

A efectos de la experiencia profesional en la empresa pública o privada, se deberá aportar copia simple de los contratos de trabajo acompañados de fe de vida laboral en original obligatoriamente. En el caso de ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado de alta y baja del IAE con indicación de la clasificación de la actividad.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Fundación, se acreditará de oficio por el servicio administrativo responsable, siempre a petición del interesado.

b).- Formación (Puntuación máxima en este apartado 9 puntos)

b.1).- Formación extraacadémica recibida.

Se consideran en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, de acuerdo con la valoración siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con la educación infantil, al colectivo de 0 a 6 años: 0'02 puntos por hora.

- Acciones formativas relacionadas con la educación en general: 0'01 punto por hora.
- Cursos generales de calidad, de igualdad de género, de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), los cursos de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, y los de idiomas: 0'005 puntos por hora. Este sub-apartado tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos certificados que contemplen la duración de la acción formativa en horas o en créditos. En este último caso la correspondencia será de 10 horas de acción formativa por cada crédito.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 200 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos por curso.

La valoración máxima de este apartado será de 6 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la Educación Infantil y/o de la educación en general.

b.2).- Formación Extraacadémica impartida.

Se considerará en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones, ponencias, etc. organizados por organismos públicos y/o oficiales y relacionados con la educación

La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con la educación infantil, al colectivo de 0 a 6 años: 0'05 puntos por hora.
- Acciones formativas relacionadas con la educación en general: 0'025 puntos por hora.
- Por Conferencia o ponencia en seminario o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada Comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Libro: 0,40 puntos por capítulo, con un máximo de 1 punto. En caso de coautoría se utilizará la fórmula: 1/nº de autores.

La puntuación máxima en el apartado de formación extraacadémica impartida será de 1 puntos.

b.3).- Formación Académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica requerida para el acceso a la bolsa de trabajo. La titulación de magisterio en Educación Infantil se valorará con 2 puntos y otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza (cualquier

magisterio; psicopedagogía; logopedia; pedagogía; psicología o equivalentes), a razón de 1 punto por titulación.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Los/as aspirantes/as alegarán los méritos en la solicitud o en el modelo normalizado. Junto a la solicitud se aportarán los documentos acreditativos de dichos méritos mediante fotocopia simple.

La acreditación se efectuará mediante fotocopia simple de los méritos. Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo.

La calificación detallada de cada bloque de meritos de la fase de concurso se hará pública para determinar aquellos/as aspirantes/as que pueden pasar a la fase de entrevista.

Los/as aspirantes/as dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

4.2.2.- Calificación de la Fase de Entrevista

La entrevista se calificará de 0 a 4 puntos.

La fase de entrevista, que será posterior a la de concurso, tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar para formar parte de la lista definitiva, un 50% del máximo de puntuación en esta fase.

Calificación de la fase de concurso y la fase de entrevista. La puntuación máxima que pueda alcanzar cualquier aspirante/a no podrá ser superior a 20 puntos sumados 7 de experiencia, 9 de formación y 4 correspondientes a la entrevista.

Quinta.- Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de entrevista y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de desempate, se resolverá en éste orden a la utilización de los siguientes criterios:

- Jóvenes que acceden al primer empleo.
- Titular de familia mono- parental
- Desempleado/a mayor de 45 años
- Desempleo de larga duración

Sexta.- Comisión de valoración

6.1 Composición de la Comisión Técnica de Valoración

Presidente: La Gerente de la Fundación o suplente

Vocales:

- Un técnico/a de la Fundación Local Granada Educa o suplente.
- Un Coordinador/a de las Escuelas Infantiles Municipales o suplente.
- Un técnico/a del Servicio de Educación de la Concejalía de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud o suplente.

Secretario/a: Ejercerá las funciones el secretario de la Fundación Granada Educa o suplente.

6.2. Actuación de la Comisión

Todos sus miembros deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza que enjuician. Estará formado por tres miembros con voz y voto y Secretario/a con voz y sin voto. Están afectados por las causas de abstención y recusación establecidas en la ley y cualquier aspirante/as podrá hacerlas valer antes de la celebración del proceso selectivo, mediante escrito dirigido al Presidente de la Fundación en el que se detallen las causas que afecten al titular o suplente de la Comisión, a la cual le corresponden las labores de desarrollo del proceso y tiene potestad para interpretar las bases y adoptar las decisiones que considere, y no podrá bajo ningún concepto abstenerse de puntuar. Podrá además incorporar a otros/as especialistas si así lo considera. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera. Su régimen será el establecido por los artículos 22 y ss. de la Ley 30/9 2, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.- Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo

7.1 Régimen jurídico de la contratación

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral mediante contrato laboral de naturaleza temporal según necesidades de la entidad.

7.2 Régimen de organización de la Bolsa

La Fundación procederá a llamar a los/as integrantes de la bolsa por orden de puntuación.

No se podrá renunciar a la contratación salvo causas justificadas de alta laboral, o baja médica. Cuando se produzca una necesidad de contratación, la Fundación llamará al/ la primero/a disponible de la lista, al/a cual, en caso de aceptar, se le formalizará el correspondiente contrato.

Durante el curso escolar, se realizarán los contratos temporales que vayan surgiendo y sean necesarios para realizar el servicio educativo que prestan las escuelas. Cualquier interinidad que surja a lo largo del curso escolar se adjudicará en septiembre del curso siguiente, siguiendo los criterios establecidos en estas bases.

La persona que renuncie, sin causa justificada, será eliminada de la bolsa. Las causas que se consideran justificadas, son:

- Estar en situación de incapacidad temporal o enfermedad, aportando parte de baja, o certificado médico.
- Estar con contrato activo, aportando copia del mismo.
- Cualquier otra que de forma excepcional la Fundación estime oportuna, a petición del interesado, con acuerdo del Comité de empresa de la Fundación.

En tales supuestos los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas que provocaron el rechazo, siempre que se haya comunicado por escrito a la Fundación su disponibilidad.

Seleccionada la persona, se procederá a su contratación en la forma legalmente prevista para cada caso.

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se les oferte la formalización de la contratación laboral temporal.

Para avisar al/ a la candidato/a que deba cubrir una necesidad de carácter temporal se realizarán tres llamadas telefónicas para su localización:

- Si es el/la interesado/a el interlocutor, se le dará un plazo de 24 h. para que acepte o renuncie a lo ofertado y formalice la correspondiente contratación
- Si se tiene un receptor/grabador de mensajes telefónicos o responde quien no es el/la interesado/a, se le dejará un mensaje o aviso para que en un plazo de 24 h. acepte o renuncie a lo ofertado y formalice la correspondiente contratación. En tal caso además se remitirá un correo electrónico acreditativo de la llamada y de la oferta de contratación.
- Si no se recoge el correo electrónico o no se contesta a la llamada en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a lo ofertado.

7.3 Retribuciones

A la plaza le corresponden las retribuciones fijadas en el convenio colectivo del personal que presta sus servicios en la Fundación Pública Local Granada Educa para los puestos de trabajo, pertenecientes al grupo C1 del personal docente.

Octava.- Protección de datos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados que: Los datos facilitados en el impreso de la solicitud se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, denominado Recursos Humanos, del que es responsable la Fundación Pública local Granada Educa. Su finalidad es la gestión integral de las relaciones de la institución con su personal: procesos de selección de personal; bolsas de trabajo, gestión de personal en sentido amplio; nóminas y salud laboral y prevención de riesgos laborales; relación de puestos de trabajo; contratos y nombramientos del personal; altas y bajas de la seguridad social; accidentes y bajas laborales; obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral, organización y gestión cursos de formación; formación, ayudas escolares, dietas, excedencias, vacaciones, expedientes disciplinarios; control incompatibilidades.

Cesiones de datos previstos: representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento de obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcionarial. Órganos administrativos para cumplir obligaciones y retenciones, las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias y cajas de ahorro.

Órgano administrativo ante el que se puede ejercer, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el secretario del Consejo Rector de la Fundación Pública Local Granada Educa, con domicilio en Granada, calle Mariana Pineda 6, 2º.

Novena.- Recursos y reclamaciones

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Calificadora podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo la Administración podrá en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión Técnica de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

FGE