

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A SUPERIOR EN PEDAGOGÍA (CATEGORÍA A1) PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral temporal a media jornada de un puesto de Técnico/a Superior en Pedagogía asimilado a la categoría A1 por la modalidad de contrato de relevo [art. 12.6 y 7 y disposición transitoria 3.ª del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 24 de octubre)], derivado de la futura jubilación parcial de la trabajadora que actualmente desarrolla dicha ocupación en esta Institución y hasta su jubilación definitiva. Las funciones del puesto serán las propias de su categoría profesional y las especificadas en el Convenio Colectivo del personal de la Fundación Pública Local Granada Educa recogidas en el Anexo I de las presentes bases.

El proceso de selección se realizará en dos fases:

- FASE 1.- Prueba selectiva (tiene carácter eliminatorio).
- FASE 2.- Concurso (no tiene carácter eliminatorio).

2.- LEGISLACION APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo vigente en la Fundación Pública Local Granada Educa, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir cada uno de los requisitos que se detallan a continuación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) 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, 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, 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) Estar en posesión de la titulación universitaria de **Grado en Pedagogía**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la administración pública competente para ello.
- f) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

Además, en el momento de la contratación, la persona que resulte seleccionada del proceso selectivo deberá encontrarse obligatoriamente en situación legal de desempleo o tener concertado con esta Fundación un contrato de duración determinada para poder llevarla a efecto [art. 12.7.a) del Estatuto de los Trabajadores].

4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

4.1.- Solicitudes

- a) La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la web de la Fundación Pública Local Granada Educa: <https://www.fundaciongranadaeduca.org>. Quien desee participar en el proceso convocado deberá acceder a la solicitud mediante la aplicación habilitada al efecto que le permitirá presentar la misma por vía telemática.

- b) Las personas participantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante correo electrónico (*selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org*) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa.
- c) El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.
- d) A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Fundación Pública Local Granada Educa para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.
- e) Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se derive del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación, dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.
- f) Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones: Dentro de los datos personales y a fin de facilitar la comunicación con las personas participantes en el proceso selectivo, así como para el ofrecimiento de contrataciones, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico.

4.2.- Plazo de presentación

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El cómputo de plazos en los registros se regirá según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Documentación a aportar

Las personas aspirantes deberán adjuntar a su solicitud telemática, disponible en la en la Web de la Fundación Pública Local Granada Educa: <https://www.fundaciongranadaeduca.org> [base 4.1.a)], los siguientes documentos escaneados y en formato PDF:

- a) D.N.I. o documento identificativo equivalente conforme a la base 3.a) y c) que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Titulación académica exigida en la base 3.e) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la administración pública competente para ello. No obstante lo anterior, la administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado la citada documentación en caso de no poder ser recabada.
- c) Documentos acreditativos de cada uno de los méritos y servicios alegados a tener en cuenta en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Las nacionalidades de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad española y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de alguna persona de un Estado miembro de la Unión europea con quien tenga vínculo.
- f) Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar un certificado expedido en modelo oficial en el que conste el tipo y grado de la misma, así como un certificado de aptitud en el que conste que posee la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.

Asimismo, deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas que conforman el proceso de selección, así como las razones que justifican tal petición. En dicho caso, la Comisión Técnica de Valoración quedará facultada para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas utilizando como criterio el que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones de la persona aspirante en la realización de las pruebas en cuestión con la finalidad de que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

4.4.- Publicación de las bases

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>) y en la página web municipal (<https://www.granada.org>).

5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1.- Listas de personas admitidas

Terminado el plazo de presentación, la Vicepresidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa, se indicarán las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas, el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba selectiva, así como la designación de las personas que componen la Comisión Técnica de Valoración.

5.2.- Personas aspirantes excluidas

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión mediante correo electrónico (*selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org*) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa.

5.3.- Anuncios de este procedimiento

Los sucesivos anuncios de este procedimiento se realizarán en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa: <https://www.fundaciongranadaeduca.org>.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y VALORACIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes consta de dos fases, esto es:

- FASE 1.- PRUEBA SELECTIVA: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, donde el PRIMER EJERCICIO consistirá en una prueba escrita y el SEGUNDO EJERCICIO en una prueba oral.
- FASE 2.- CONCURSO DE MÉRITOS (no eliminatorio).

6.1.- PRIMERA FASE: PRUEBA SELECTIVA

Esta primera fase constará de dos ejercicios obligatorios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

6.1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una **PRUEBA ESCRITA** de capacidad y aptitud.

La prueba a desarrollar consistirá en la realización, en un tiempo máximo a determinar por la Comisión Técnica de Valoración, de un ejercicio práctico elaborado por dicha Comisión, que podrá constar de una o varias partes y que versará sobre las materias comprendidas en el Anexo I de las presentes bases.

La puntuación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de “NO APTO”.

6.1.2.- Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de una **PRUEBA ORAL**, que tratará sobre cuestiones relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con la categoría laboral objeto del contrato de relevo. Se dejará constancia documental de su realización y de las incidencias que tuvieron lugar en el acta que levante el secretario/a de la Comisión Técnica de Valoración.

El acta que documenta la práctica de la prueba oral deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la misma; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido la comisión técnica de valoración, la aplicación de los mismos y la puntuación global. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica que desempeña la Comisión Técnica de Valoración.

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de “NO APTO”.

6.1.3.- La puntuación tanto del primer ejercicio, prueba escrita como del segundo ejercicio, la prueba oral, se determinarán en su caso obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión de Valoración con derecho a voto, eliminando de la media la puntuación más alta y la más baja.

6.1.4.- La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciará en los términos referidos en la base quinta.

6.1.5.- Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de valoración. Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.1.6.- En cualquier momento la Comisión podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

6.1.7.- Para la evaluación de la prueba práctica, la comisión técnica de valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar que ésta es corregida sin que conste ningún dato de identificación personal de las personas aspirantes.

6.1.8.- La puntuación máxima total en esta fase será de 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 12 puntos (6 puntos mínimo en cada ejercicio) para superar dicha fase.

6.1.9.- Finalizado el proceso selectivo la comisión técnica de valoración obtendrá el resultado de las calificaciones de las personas aspirantes que hubieren superado la fase de prueba selectiva. Con la suma total de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso se ordenarán de mayor a menor.

6.2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS

Esta segunda fase de concurso se desarrollará después de concluir la primera fase y no tiene carácter eliminatorio.

A partir de ese momento la Comisión Técnica de Valoración se reunirá para valorar los méritos aportados para el concurso de quien haya superado la prueba selectiva. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante valorado, la puntuación global obtenida y ha de publicarse en la sede electrónica de la Fundación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo. **Siendo los méritos a valorar los siguientes:**

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL relacionada con las funciones referidas en el Anexo I:

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Pública, como trabajador por cuenta ajena y en plaza con funciones relacionadas con el Anexo I de las presentes bases: 0,10 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil privada, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el Anexo I de las presentes bases: 0,05 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de otras etapas de la educación reglada, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el Anexo I de las presentes bases: 0,025 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en otros ámbitos distintos a la educación, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el Anexo I de las presentes bases: 0,0125 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del periodo trabajado el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes: contratos de trabajo (se debe haber cotizado en los grupos del 1 al 3),

certificado de servicios prestados con indicación del puesto de trabajo, categoría profesional y duración. A estos, se deberá acompañar obligatoriamente una fe de vida laboral actualizada.

La valoración máxima de este apartado a) EXPERIENCIA PROFESIONAL será de **3,5 puntos**.

b) FORMACIÓN:

b.1) Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica requerida para el acceso.

Se valorarán otros estudios académicos complementarios y directamente relacionados con el Anexo I del siguiente modo:

- Se valorarán titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto al que se opta, estudios de postgrado, Doctorado, Másteres, relacionadas en el Anexo I de las presentes bases: 0,5 puntos por cada uno. En este apartado del baremo se valorará el Certificado-Diploma acreditativo de estudios avanzados, el Título Oficial de Máster, Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente, regulados por los Reales Decretos 1393/2007, de 29 de octubre y 99/2011 de 28 de enero.
- No se valorarán los títulos o certificaciones que acrediten la adquisición de la formación pedagógica y didáctica necesaria para el ejercicio de la docencia a que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Los títulos de Máster de universidades extranjeras deberán estar homologados a un título de Máster oficial por una universidad española o por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Otras titulaciones universitarias relacionadas con la educación: 0,5 puntos, por cada una de ellas.

Especialización igual o superior al B2 en cualquier idioma, se valorará con 0,25 puntos (puntuación máxima en idiomas 0,25 puntos).

La puntuación máxima en el apartado b.1) Formación académica recibida será de 1,5 puntos.

b.2) Formación académica impartida:

Por formación académica impartida en Universidad pública y relacionada con las funciones a desempeñar, relacionadas en el Anexo I de las presentes bases: 0,010 puntos por hora.

Por formación académica impartida en Universidad privada y relacionada con las funciones a desempeñar, relacionadas en el Anexo I de las presentes bases: 0,005 puntos por hora.

Por formación académica impartida en ciclo formativo en centro público y relacionada con las funciones a desempeñar, relacionadas en el Anexo I de las presentes bases: 0,010 puntos por hora.

Por formación académica impartida en ciclo formativo en centro privado y relacionada con las funciones a desempeñar, relacionadas en el Anexo I de las presentes bases: 0,005 puntos por hora.

La puntuación máxima en este apartado b.2) Formación académica impartida será de 1,5 puntos

b.3) Formación extraacadémica recibida:

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional, relacionados con el puesto requerido, de una duración mínima de 15 horas y máxima de 100 horas e impartidos por una entidad pública u homologados oficialmente. También se aceptarán cursos de más de 100 horas, si bien estos se equiparán a los de 100 horas.

- Relacionados con el apartado de funciones a desempeñar del Anexo I de las presentes bases: 0,010 puntos/hora.
- Relacionados con la Educación Infantil: 0,0070 puntos/hora.
- Relacionados con la Educación: 0,0050 puntos/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 idiomas: 0,0005 puntos por hora, hasta un máximo de 0,15 puntos.

No se valorarán aquellos cursos cuyo contenido sea manifiestamente obsoleto o no conste en el certificado el número de horas. Sólo se valorarán aquellos certificados que contemplen la duración de la acción formativa en horas o en créditos. Asimismo, se respetará el número de horas que figuren en el título, y en caso de que no consten, la correspondencia será de 25 horas de acción formativa por cada crédito.

La puntuación máxima en el apartado b.3) Formación extraacadémica recibida será de 1,5 puntos.

b.4) Formación extraacadémica impartida:

Se considerará en este apartado la participación como ponente en cursos, jornadas, mesas redondas, seminarios y congresos, conferencias, comunicaciones y ponencias organizados por organismos públicos reconocidos y relacionados con el puesto a desempeñar. La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con la Educación Infantil de 0-6 años: 0,05 puntos por hora.
- Por conferencia o ponencia en seminario o jornadas relacionadas con la Educación Infantil: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación sobre Educación Infantil: 0,010 puntos.
- Acciones formativas relacionadas con la Educación en general: 0'005 puntos por hora.

La puntuación máxima en el apartado b.4) Formación extraacadémica impartida recibida será de 1 puntos.

b.5) Publicaciones:

- Por artículo en revistas especializadas en Educación con temática relacionada con las funciones recogidas en el Anexo I: 0,10 puntos.
- Por cada volumen publicado, con temática relacionada con funciones recogidas en el Anexo I: 0,20 puntos. Se presentará certificado de la editorial donde conste: Título del libro, autor/es, ISBN, depósito legal y fecha primera edición, el número de ejemplares y la difusión editorial.

La puntuación máxima en el apartado b.5) Publicaciones será de 1 punto.

La Comisión goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso o publicaciones alegado guarda o no relación con las funciones recogidas en el Anexo I, con el contenido de la Educación Infantil y/o con la Educación en general o su contenido es manifiestamente obsoleto.

La valoración máxima de este apartado de b) FORMACIÓN será de **6,5 puntos**.

Así pues, la **puntuación máxima en el apartado 6.2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, sumando a) EXPERIENCIA PROFESIONAL y b) FORMACIÓN) será de 10 puntos.**

6.3.- FASE FINAL

Finalizado el proceso selectivo, la comisión de evaluación, vistos los resultados obtenidos por las personas aspirantes en ambas fases del proceso, con la suma total de las puntuaciones, ordenará de mayor a menor las personas que hubiesen superado dicho proceso.

La persona aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las dos fases anteriores, será la propuesta para la formalización del contrato.

En caso de existir empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la calificación obtenida en el segundo ejercicio (prueba oral) de la primera fase (prueba selectiva). De persistir el empate, se resolverá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio (prueba escrita) de la primera fase (prueba selectiva). En caso de seguir dándose dicho empate, se resolverá utilizando el sistema de sorteo.

7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

7.1.- Composición. Sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el perfil de las presente bases, estará integrado por: una presidencia titular y suplente, dos vocales titulares y suplentes y una secretaria titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3.- No podrá formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándose a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.5.- Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6.- Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

7.7.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y tomar los

acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

7.8.- La Comisión podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario del mismo. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas designados de entre el personal de la Fundación Pública Local Granada Educa o del Excmo. Ayuntamiento de Granada si así lo considerara necesario. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera.

8.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Fundación Pública Local Granada Educa para que se formalice el contrato pertinente a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aprobadas que integren la lista definitiva aportarán ante la Fundación Pública Local Granada Educa los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como todos los documentos originales presentados para ser valorados en la fase de concurso, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de dicha lista. Además, aportarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Original del Título exigido en la base 3.e).
3. Certificado de no constar en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario 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, conforme establece la base 3.d).
5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b). Las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar un certificado de aptitud expedido en modelo oficial por los órganos competentes que acredite su compatibilidad y capacidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad. Asimismo, deberán especificar en su solicitud las adaptaciones

necesarias, así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, la Comisión queda facultada para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

6. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la ley 53/1984 y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, mediante el ejemplar normalizado.

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10. CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación del candidato/a propuesta como Técnico/a Superior en Pedagogía (Grupo A1) mediante contrato laboral temporal de relevo, debiendo superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa para consolidar tal situación.

10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

La Comisión establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestas para la formalización de los contratos, una lista de reserva con el fin de asegurar la cobertura del contrato convocado e igualmente dicha lista se mantendrá como bolsa de empleo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades de la Fundación. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

En cuanto a su funcionamiento, se procederá conforme a lo previsto en el Reglamento de organización y gestión de las bolsas de trabajo para coberturas temporales de personal en la Fundación Pública Local Granada Educa que se detalla a continuación:

La Fundación procederá a llamar a las personas integrantes de la bolsa por orden de puntuación.

No se podrá renunciar a la contratación salvo causas justificadas de trabajo en otra empresa o baja médica, justificada con documentación oficial. Cuando se produzca una necesidad de contratación, la Fundación llamará a la primera persona de la lista, en caso de aceptar, se formalizará el correspondiente contrato.

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

- a) Estar en situación de ocupado/a, que deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.
- b) Encontrarse en situación de baja por enfermedad, intervención quirúrgica o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno certificado médico expedido por facultativos del Servicio Público de Salud.
- c) Estar en alguna situación de embarazo, parto, lactancia, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar.
- d) Cualquier otra que de forma excepcional la Fundación estime oportuna, a petición del interesado y por acuerdo del Comité de Empresa de la Fundación.

En tales supuestos deberá comunicarse por escrito a la Fundación. Las personas 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.

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.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a las personas aspirantes en lista de reserva será el siguiente:

1. Tres llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, en el mismo día.

2. Si no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la persona solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará la siguiente de la lista.

Se consideran causas automáticas de exclusión de la lista:

- a) No acreditar documentalmente la renuncia justificada a la oferta.
- b) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para Técnico/a Superior en Pedagogía (Grupo A1).

11.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

11.1.- Responsable del tratamiento de los datos personales

Fundación Pública Local Granada Educa

CIF: G18888511.

C/ Mariana Pineda 6, 2ª planta, 18009, Granada.

Teléfono: 958 215 800.

Correo electrónico: info@fundaciongranadaeduca.org.

11.2.- Finalidad del tratamiento de datos personales

Se tratarán los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal que incluirá: la inscripción en el proceso, la publicidad de personas admitidas y excluidas, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y el proceso de comunicación con las personas candidatas.

11.3.- Periodo de conservación de los datos personales

Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la resolución de alegaciones. Una vez concluido éste, se podrá conservar como máximo durante 3 meses, hasta que prescriban las responsabilidades nacidas del tratamiento de sus datos personales. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todas las personas aspirantes puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de las personas interesadas bajo petición.

11.4.- Legitimación para el tratamiento de los datos personales

La legitimación del tratamiento de sus datos deriva del consentimiento prestado con la firma de su solicitud de participación, dado que la participación en el proceso de selección es voluntaria.

11.5.- Consecuencias de no facilitar los datos

La facilitación de los datos solicitados es requisito necesario e imprescindible para participar en el proceso selectivo.

11.6.- Cesiones/comunicaciones de los datos personales

Los datos personales de las personas aspirantes relacionados con todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web de la Fundación Pública Local Granada Educa.

11.7.- Derechos en relación a sus datos personales

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: info@fundaciongranadaeduca.org con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en C/ Mariana Pineda 6 2º, 18009, Granada. Y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad.

11.8.- Derecho de reclamación a la autoridad de control

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001. Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

ANEXO I. TÉCNICO/A SUPERIOR PEDAGOGÍA (GRUPO A1)

Es la persona que con el título de Grado en Pedagogía o equivalente realiza, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asesorar y colaborar con los equipos de las Escuelas Infantiles Municipales en los procesos de elaboración, aplicación y revisión de los proyectos curriculares y planificaciones.
- b) Asesorar en la organización y priorización de las líneas del trabajo educativo de los equipos de escuela y tutoras.
- c) Elaborar y coordinar los planes de formación del personal de la Fundación.
- d) Efectuar la coordinación técnica de todos los servicios educativos de la Fundación, así como la actuación de los equipos, personal o servicios que la fundación contrate para fines similares.
- e) Coordinación de la comisión de coordinación educativa.
- f) Asesorar a los distintos órganos de gobierno, dirección y gestión de la Fundación.
- g) Difundir material psicopedagógico que sea de utilidad para el profesorado.
- h) Colaborar y coordinarse con otras instituciones vinculadas a la infancia.
- i) Participar en cursos y seminarios relacionados con su puesto de trabajo que contribuyan a su desarrollo y perfeccionamiento profesional.
- j) Todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL PUESTO:

- Iniciativa.
- Empatía.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Flexibilidad y gestión.
- Planificación y organización.
- Pensamiento analítico y global.
- Comunicación y asertividad.
- Gestión emocional.
- Resolución de conflictos.
- Capacidad de síntesis.