



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Fundación Granada Educa

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO (CATEGORÍA C2) 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 Operario/a de Mantenimiento, categoría C2 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 del trabajador 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 (Se adjuntan en el Anexo I de la presente convocatoria).

2.- LEGISLACIÓN 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 vigente en la Fundación Pública Local Granada Educa, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

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

- 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.
- Poseer la 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 la 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 Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), con la denominación o título equivalente 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.
- 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.
- g) Poseer carnet de conducir: B1.

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 (Artículo 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) Los 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 escrito dirigido a través del correo electrónico selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la 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, debidamente ordenados y numerados de acuerdo con las instrucciones de la plataforma de auto baremación. 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) Permiso de conducir: B1
- g) Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de TREINTA Y OCHO CON SESENTA Y DOS EUROS (38,62 €) en el siguiente núm. de cuenta: IBAN ES92 2100 7465 1613 0082 0523. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (personal de cocina), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

No deberán abonar esta tasa quienes figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de inicio de presentación de solicitudes a las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal, o en su caso, el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda. Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa, los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general, se aplicará sobre la tarifa anterior una reducción del 50%. Tal circunstancia deberá ser acreditada mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la instancia o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de alguna persona aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

g) 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 del 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

5.1.- Listas de personas admitidas y excluidas

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 (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>), se recogerán las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas, el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de las personas que compondrán 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 escrito dirigido a través del correo electrónico selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la 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 personas aspirantes se realizará en dos Fases: (1) PRUEBA SELECTIVA (Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios) y (2) CONCURSO (No eliminatorio).

6.1.- PRIMERA FASE: PRUEBA SELECTIVA

Esta primera fase consta de dos ejercicios obligatorios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

6.1.1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes

Versará en la realización de una PRUEBA ORAL de capacidad y aptitud, consistente en la realización de una serie de preguntas relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con la categoría laboral objeto del contrato de relevo.

La prueba a desarrollar se hará en un tiempo máximo a determinar por la Comisión Técnica de Valoración, y versará sobre las funciones comprendidas en el Anexo I de las presentes bases.

La puntuación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de "NO APTO".

6.1.2.- Segundo Ejercicio:

De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes. Este segundo ejercicio versará en la realización de una o varias pruebas prácticas que consistirán en la demostración de competencias, conocimientos, capacidades, aptitudes y habilidades en relación con el puesto a desempeñar objeto del contrato de relevo.

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de "NO APTO".

6.1.3.- La puntuación tanto del primer ejercicio, prueba oral como del segundo ejercicio, el ejercicio práctico, se determinarán en su caso obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión Técnica 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 sexta. La celebración de los dos ejercicios podrán ser el mismo día.

6.1.5.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas 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 Técnica de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

6.1.7.- La puntuación máxima total en esta fase será de 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos mínimo en cada ejercicio) para superar dicha fase.

6.1.8.- Se dejará constancia documental de la realización de los ejercicios y de las incidencias que tuvieron lugar, en el acta que levante el/la Secretario/a de la Comisión Técnica de Valoración.

El acta que documente dicho ejercicio 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.

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 primera fase (es decir, la 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

6.2.1.- Calificación de la fase de concurso: La valoración de la fase de concurso, que podrá alcanzar hasta un máximo de 6 puntos, no será eliminatoria y se realizará en base a los méritos aportados y justificados documentalmente en PDF con arreglo al baremo recogido en la base 6.2.4.

6.2.2.- La fase de concurso se desarrollará después de concluir la primera fase. (Proceso selectivo)

6.2.3.- La Comisión Técnica de Valoración se reunirá una vez realizado el segundo ejercicio, para valorar los méritos de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la primera fase del proceso selectivo. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante valorado la puntuación global obtenida y ha de publicarse en la página web de la Fundación (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>).

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

6.2.4.- Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima en este apartado a), será de 3 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en plaza igual o equivalente como operario/a de mantenimiento (Categoría C2) por cuenta ajena en el ámbito de la Administración Pública: 0,10 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en plaza igual o equivalente como operario/a de mantenimiento (Categoría C2) por cuenta ajena en el ámbito del sector privado: 0,06 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 profesional siempre que quede documentalmente acreditada mediante los siguientes documentos: (1) contratos de trabajo; (2) informe de vida laboral actualizado.

Los servicios prestados en la Fundación Pública Local Granada Educa se acreditarán de oficio.

La puntuación máxima en este apartado a) será de 3 puntos.

b) FORMACIÓN:

La puntuación máxima del apartado b) será de 3 puntos.

b.1.- Formación académica recibida

La puntuación máxima en este apartado b.1 será de 1,5 puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza. Pero se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionados con la plaza a la que se opta del siguiente modo:

- Títulos de grado, diplomatura universitaria, licenciatura universitaria, titulaciones superiores, titulaciones complementarias y directamente relacionadas con la titulación exigida para el puesto al que se opta de operario/a de mantenimiento (Anexo I): 0,5 puntos (cada titulación 0,5 puntos hasta un máximo de 1.5 punto).

La Comisión Técnica de Valoración goza de discrecionalidad a la hora de valorar las titulaciones o másteres de distinta especialidad que se encuentren en la misma área de conocimiento que la titulación exigida para la plaza, para en caso de duda, decidir si guarda o no relación con el contenido de la plaza.

La puntuación máxima en este apartado b.1 será de 1.5 puntos.

b.2.- Formación extraacadémica recibida e impartida. La puntuación máxima en este apartado b.2 será de 1,5 puntos.

b.2.1.- Formación extraacadémica recibida

- Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos por el Ayuntamiento de Granada, sus Organismos Autónomos, demás Administraciones Públicas y, aquellos otros cursos, impartidos por los Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas que estén homologados y/o reconocidos por la Administración Pública correspondiente, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar en relación al puesto al que se opta de operario/a de mantenimiento, de una duración máxima de 100 horas y se valorarán a razón de 0,01 punto por hora. También se aceptarán cursos de más de 100 horas, si bien, estos se equiparán a los de 100 horas.
- A los cursos de duración inferior a 8 horas se les otorgará una puntuación de 0,002 puntos por hora.
- Las acciones formativas de calidad, de igualdad de género, de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet), de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, y de idiomas: 0,005 puntos por hora.
- Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora y habrán de constar de forma indubitada las horas o créditos de curso. Se respetará el número de horas que figuren en el título, en caso de que no consten o no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima de 0,002 puntos (Por título).

La Comisión Técnica de Valoración goza de discrecionalidad a la hora de valorar los cursos para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la plaza.

b.2.2.- Formación extraacadémica impartida

Se considerará en este apartado la participación como ponente en cursos, jornadas, mesas redondas, ponencias, seminarios y congresos organizados por organismos públicos directamente relacionada con el puesto a desempeñar de operario/a de Mantenimiento (Anexo I): 0,05 puntos por hora (hasta un máximo 0,5 puntos).

La puntuación máxima en los apartados b.2.1 y b.2.2 será de 1,5 puntos.

Por tanto, la puntuación máxima en esta fase de concurso será de 3 puntos, siendo la puntuación total sumando la experiencia y la formación de 6 puntos.

6.3.- Fase final

6.3.1.- Finalizado el proceso selectivo, La Comisión Técnica de Valoración, 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 el proceso selectivo.

6.3.2.- Sumadas las puntuaciones obtenidas de las personas que hayan superado dicho proceso selectivo, serán propuestas para la formalización del contrato aquel aspirante que por orden hayan obtenido la calificación total más alta.

6.3.3.- En caso de existir un empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Y en caso de seguir dándose el 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 vocalías titulares y suplentes y una secretaría 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 Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3.- No podrá formar parte de dicha comisión el personal de elección o de designación política, personal interino ni eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Las personas que componen la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de formar parte del proceso selectivo y de intervenir cuando concurran 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 concurran alguna de dichas circunstancias.

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

7.6.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al del puesto convocado. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

7.7.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración 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.

7.8.- La Comisión Técnica de Valoración podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del/la secretario/a del mismo. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas 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.

7.9.- La actuación de la Comisión Técnica de Valoración 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.

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, no pudiendo rebasar ésta el número del puesto convocado, y elevará dicha resolución al/a Presidente/a de la Fundación para que formalice el contrato de relevo a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas 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, conforme a la señalada base, 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 de la persona 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.

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.

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 de la persona candidata propuesta como Operario/a de Mantenimiento (Categoría C2) mediante contrato de relevo a media jornada, 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 Técnica de Valoración establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo 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.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para como Operario/a de Mantenimiento (Categoría C2).

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

Trataremos sus 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. PERSONAL OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO (GRUPO C2)

Es el personal que con el título de Enseñanza Obligatoria (ESO) o equivalente realiza entre otras, las siguientes funciones:

- a) Cuidar, Reparar y conservar los elementos de los distintos edificios, instalaciones y jardines de la Fundación Pública Local Granada Educa: Fontanería, carpintería, arreglos y mantenimiento.
- b) Solicitar presupuestos para obras y trabajos que se realicen en edificios, instalaciones, y jardines de la Fundación que sean llevadas a cabo por empresas externas.
- c) Controlar la ejecución de trabajos de acuerdo con la coordinación de las escuelas y con la gerencia, en su caso.
- d) Control, cuidado y limpieza de las herramientas.
- e) Transportar material entre las escuelas, la oficina o donde sea necesario de acuerdo con la a coordinación de las escuelas y con la gerencia.
- f) Comprar materiales de acuerdo con la coordinación de las escuelas y con la gerencia.
- g) Participar en cursos y seminarios relacionados con su puesto de trabajo que contribuyan a su desarrollo y perfeccionamiento profesional.
- h) Todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Desarrollará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL PUESTO:

1. Iniciativa.
2. Empatía.
3. Trabajo en equipo y cooperación.
4. Flexibilidad y gestión.
5. Planificación y organización.
6. Pensamiento analítico y global.
7. Comunicación y asertividad.
8. Gestión emocional.
9. Resolución de conflictos.
10. Capacidad de síntesis.

En Granada a 22 de octubre de 2024
Firmado por: La Vicepresidenta, Fdo. Encarnación González Fernández.

