



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 147 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR.-Expte. 14.309/AT	2	HUÉTOR TÁJAR.-Corrección de error en bases reguladoras de bolsa de ayuda a domicilio.....	12
AYUNTAMIENTOS		HUÉTOR VEGA.-Modificación de créditos, modalidad de crédito extraordinario, expte. 3/CE.01-2022	13
ALMEGÍJAR.-Juez de Paz titular.....	3	IZNALLOZ.-Expediente de modificación de crédito	14
ALHAMA DE GRANADA.-Modificación de la plantilla de personal	3	Reglamento de Símbolos, Honores y Protocolo	14
Modificación de bases ejecución presupuesto municipal.	3	LOJA.-Expte. 2022/2823 sobre modificación de créditos 20/2022	14
BAZA.-Modificación puntual de plantilla 2022.....	1	PÓRTUGOS.-Padrón de agua, basura y alcantarillado del segundo trimestre de 2022.....	15
BUBIÓN.-Convocatoria y bases para contratación de Auxiliar Administrativo/a.....	4	Ordenanza fiscal de licencias por tenencia de animales peligrosos.....	15
CIJUELA.-Expediente de modificación MC3/2022 de créditos al Presupuesto 2022	10	TORVIZCÓN.-Cuenta general de 2020.....	16
GRANADA. SECRETARÍA GENERAL.-Sustitución del Alcalde por vacaciones	11	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Expediente de modificación de créditos 3/2022	16
GÜÉJAR SIERRA.-Proyecto de actuación para complejo turístico rural	11	ANUNCIOS NO OFICIALES	
HUÉSCAR.-Nombramiento por vacaciones de Jefe de la Policía Local acctal.	12	FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA.- Oferta Pública de Empleo 2022, estabilización de plazas...	17



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 3.884

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

*Aprobación provisional modificación puntual de
plantilla 2022*

EDICTO

Modificación puntual de la Plantilla personal 2022.

De conformidad con lo establecido en el art. 169, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal de esta Entidad para 2022, se expone al público por plazo de 15 días.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley

de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

La modificación puntual de la Plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el referido plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 1 de agosto de 2022.-La Alcaldesa acctal., fdo.:
Yolanda Fernández Moreno.

NÚMERO 3.636

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

Resolución, expte.: 14.309/AT

RESOLUCIÓN de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto de Línea Aérea de Media Tensión, Centro de Transformación en intemperie, y Línea Aérea de Baja Tensión "La Tejera", situadas en el término municipal de Albuñol (Granada)".

Exp. Núm. 14.309/AT.

E-5140/jar

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 19 de mayo de 2021, la mercantil DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA BERMEJALES, S.L., con CIF B-18045666 y domicilio en C/ Santa Lucía, nº 1 k, 18.194 Churriana de la Vega (Granada), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para el "Proyecto de Línea Aérea de Media Tensión, Centro de Transformación en intemperie, y Línea Aérea de Baja Tensión "La Tejera", situadas en el término municipal de Albuñol (Granada)".

SEGUNDO.- Se emite resolución del Ayuntamiento de Albuñol con fecha 31 de mayo de 2021, indicando que las actuaciones del proyecto son compatibles con el planeamiento urbanístico del municipio.

TERCERO.- La Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Granada emite, con Número de Expediente 449/21, resolución favorable para la autorización de obras o instalaciones en zonas de protección de carreteras, de la modificación de la línea de baja tensión e instalación del nuevo centro de transformación en la margen izquierda de la carretera A-345 PK 29+120, en el término municipal de Albuñol (Granada).

CUARTO.- La Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Granada emite, con Número de Expediente Expte: GR-29.391, resolución favorable para la modificación de línea eléctrica aérea, mediante el desmontaje de dos apoyos y la instalación de un Centro de Transformación a la Intemperie y un nuevo apoyo, en el término municipal de Albuñol, conforme a la documentación presentada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto referenciado, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia

y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L., con domicilio social en C/ Santa Lucía, nº 1 k, C.P.: 18.194 de Churriana de la Vega (Granada) y con C.I.F.: B-18045666.

Objeto de la Petición: Autorización Administrativa Previa y de Construcción del "Proyecto de Línea Aérea de Media Tensión, Centro de Transformación en intemperie, y Línea Aérea de Baja Tensión "La Tejera", situadas en el término municipal de Albuñol (Granada)".

Características:

- Instalación de un nuevo Centro de transformación de Intemperie de 100 kVA.

- Instalación de un tramo de línea aérea con conductor LA-56 y con una longitud de 20 metros.

- Modificación de tres líneas de baja tensión existentes, que partirán desde el nuevo CT.

- Desmontar/eliminar la línea de baja tensión existente 4x95/54,6 mm² para suministro de la zona Los Castillas de Albuñol.

- Así como todas las actuaciones de obra civil y eléctrica necesarias.

Presupuesto: 12.417,43 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona para aumentar la calidad y seguridad del suministro.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1.- Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2.- Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3.- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación de Gobierno en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4.- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5.- La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Ilustrísimo Sr. Viceconsejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 15 de julio de 2022.- La Dirección General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, Boja Nº 52) El Delegado del Gobierno. (P.S. Orden de 13 de mayo de 2022, Boja extraordinario n.º 17) El Delegado Territorial de Salud y Familias, fdo.: Indalecio Sánchez-Montesinos García.

NÚMERO 3.832

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)*Elección Juez de Paz titular*

EDICTO

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almegíjar (Granada),

HACE SABER: Que queda abierta la convocatoria para la elección de Juez de Paz Titular por el Pleno del Ayuntamiento entre las personas que reuniendo los requisitos legales lo soliciten.

Se fija un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP.

Los requisitos de los aspirantes y la documentación a presentar se encuentran expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almegíjar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almegíjar, 27 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 3.852

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Modificación de la plantilla de personal*

EDICTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 27 de julio de 2022, la modificación de la plantilla de personal, por modificaciones y reestructuraciones de servicios, así como para implementar el proceso de estabilización de empleo temporal y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alhama.degranada.sedelectronica.es>].

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Alhama de Granada, 29 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 3.853

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Modificación bases ejecución presupuesto municipal*

EDICTO

Aprobada inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2022, la modificación de las bases de

ejecución del presupuesto municipal para el año 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alhamadegranada.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Alhama de Granada, 29 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 3.760

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Convocatoria y bases contratación Auxiliar Administrativo/a

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN POR VACANTE, TRAS JUBILACIÓN DE LA TRABAJADORA, CATEGORÍA LABORAL/GRUPO COTIZACIÓN 8 Y, CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal, en régimen de sustitución por vacante de un/a Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bubiión, encontrándose vacante en la actualidad, por jubilación de la trabajadora y, hasta la provisión definitiva de la misma de la plaza ofertada en anuncio de O.E.P.E.E.T. de este ayuntamiento, en el B.O.P. nº 102, 31/05/2022.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse

el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Igualmente, será de aplicación 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, y disposiciones dictadas en su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

1. La contratación laboral temporal de sustitución por vacante o interinidad laboral, se realiza conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 4ª párrafo tercero del R.D. Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

2. Asimismo se constituirá una lista de personas interesadas en trabajar como auxiliar administrativo, que cuando concurren los supuestos previstos en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), se ofrecerá a las personas seleccionadas, por el orden de su puntuación, para su contratación laboral y en base al funcionamiento de la bolsa constituida.

3. Titulación mínima exigible: Título de Educación Secundaria Obligatoria.

4. Sistema selectivo: concurso

5. La vacante referida, tiene como funciones las de asistencia, mediante la realización de actividades administrativas (de ofimática, mecanografía, transcripción de documentos, actualización de bases de datos, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y similares) al personal técnico y administrativo del Área a la que pertenece, y otros cuando sea requerido, e acuerdo a las ordenes e instrucciones realice de forma eficaz y eficiente; responsabilidad de la realización y resultados de las actividades administrativas que le sean encomendadas, adecuadas a las instrucciones y directrices a tal efecto, y en tiempo y forma requeridos. Las funciones encomendadas serán las siguientes:

A) Funciones de apoyo administrativo a grupos superiores:

- Ejecutar, según instrucciones recibidas por superiores jerárquicos, funciones de apoyo administrativo tales como formalizar documentos e impresos.
- Cumplimentar tareas de tratamiento de la información.
- Efectuar tareas de cálculo sencillo.
- Tramitar procedimientos administrativos repetitivos y normalizados.
- Realizar tareas de registros de entrada y salida.
- Proceder a la notificación material de resoluciones administrativas de modo telemático, incorporando los

correspondientes recibos de notificación y poniendo en conocimiento de sus superiores las incidencias que se produzcan.

- Remitir comunicaciones a otras administraciones públicas.
- Registrar, catalogar y archivar materialmente documentos y archivos.
- Formar y encuadernar los expedientes para su remisión a terceros y otras Administraciones.
- Entregar las certificaciones administrativas.

B) Funciones de atención al público y a los superiores jerárquicos y altos cargos.

- Atender al público de forma presencial, telefónica o telemática, coordinando la misma para su atención por el empleado competente de su sección.
- Controlar la central de llamadas y recogida de avisos.
- Auxiliar a los usuarios para cumplimentar las solicitudes y proceder al Registro de Entrada de las mismas y resto de comunicaciones recibidas.

• Establecer los contactos necesarios para su citación por otras administraciones e interesados a los órganos jerárquicos superiores y altos cargos.

C) Otras funciones y tareas

- Gestión del Padrón municipal de habitantes.
- Gestión de facturas.
- Recibir correo y documentación.
- Controlar, poner en conocimiento y gestionar las quejas y reclamaciones puntuales que expresen los vecinos.
- Cuantas otras de apoyo administrativo les sean encomendadas.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder, en su caso, 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. 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 del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspi-

rantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Bubión, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LCAP). Podrá presentarse de forma telemática, en la dirección: <https://bubion.sedelectronica.es/> en la que se ha dispuesto el proceso específico.

3. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPGr.

4. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencia de homologación y traducción jurada.
- c) Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos alegados que se indicarán en el anexo II. Deberán ir numerados con índice y en el mismo orden en que se indican o valoran en las presentes bases.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que haya hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

SÉXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPGr. y en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento (<https://bubion.sedelectronica.es/>), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de las solicitudes con errores materiales.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo (concurso de méritos).

Concluido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas. Este decreto se hará público en la sede electrónica municipal y la publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Así, el tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: D. Ramón Fernández Fernández.

- Secretario: D. Iván Martínez Martínez.

- Vocales: D^a Manuela Real López.

D. Manuel Romero Salmerón.

D^a Josefa Guerrero González.

Suplentes:

Presidente: D. Antonio Linares García.

- Secretario: D^a María Teresa Fernández Conejo.

- Vocales: D^a Elena Valenzuela Poyatos.

D^a Elena Rojas Martín.

D^a Carmen Machado López.

Los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal por causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

La totalidad de los miembros del tribunal, titulares o suplentes, deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal de elección o de designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual.

La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación de nadie.

En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación. Asimismo, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto a los artículos 15 a 19 de la LRJSP, así como las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LRJSP.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus

miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Queda asimismo el tribunal autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzca indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, conforme a lo dispuestos en el art. 121 de la Ley 39/2015.

El presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para que el ejercicio de la fase de oposición, en caso que no deba ser leído ante el tribunal, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

De cada una de las sesiones que se celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

El tribunal adoptará, en los casos que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que las pruebas de la oposición cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidos del proceso selectivo.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

OCTAVA.- PRUEBAS.

El procedimiento de selección consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso. El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como admitidos de la siguiente manera:

a) La experiencia profesional se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Por cada mes de completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puesto con igual contenido y funciones al que se opta: 0.06 puntos por cada mes completo.

2) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puestos con igual contenido y funciones a las que se opta: 0.03 puntos por cada mes completo.

La acreditación de los servicios prestados en cualquier Administración Pública deberá realizarse mediante los correspondientes certificados de servicios prestados.

En el supuesto de haber trabajado en empresas privadas, la acreditación deberá realizarse mediante copia del (los contratos de trabajos debidamente suscritos) y copia de la fe de vida laboral, expedida por la T.G.S.S. y, actualizada a la fecha del plazo de finalización de la presentación de instancias.

Si no queda debidamente acreditado, con ambos documentos, no será tenido en cuenta, esta experiencia profesional.

La puntuación máxima en este apartado será de 9 puntos.

b) Los cursos de formación se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cursos y Jornadas:

Por la participación como asistente en cursos, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartido por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o méritos que se valoran en las presentes bases:

- De duración superior a 99 horas: 1,00 puntos.
- De 60 a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 40 a 59 horas: 0,50 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,30 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,20 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas donde se exprese claramente los datos para su valoración, tal que: Título del curso, contenido funcional del curso, número de horas, administración pública, institución pública o, privada que imparte el mismo y, estos últimos, siempre y cuando esté debidamente homologados dentro del ámbito de obtención de financiación destinada a la formación o dentro del Marco de Formación continua de las Administraciones Públicas.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,00 puntos.

En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden de mayor a menor, entre los aspirantes que hayan obtenida idéntica puntuación:

a) mayor puntuación obtenida en prestar servicios en administraciones públicas.

b) mayor puntuación obtenida en el trabajo prestado en empresas privadas.

c) mayor puntuación obtenida en la fase de formación.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de se-

lección en ambas fases, siendo propuesto aquel que obtenga mayor puntuación.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

1. Mejor puntuación en el apartado experiencia profesional, valorándose hasta un máximo de 9,00 puntos:

1.1 Valoración de la experiencia profesional en la administración pública, hasta un máximo de 9,00 puntos, y si persiste el empate, valoración de la experiencia en empresas privadas hasta un máximo de 9,00 puntos.

2. Mejor puntuación en cursos de formación, valorándose hasta un máximo de 2,00 puntos.

3. Si persiste el empate se resolverá con una entrevista personal a los aspirantes empatados.

La mencionada entrevista, que tendrá la puntuación máxima de 2 puntos, será curricular, es decir, el/la aspirante realizará una exposición curricular, pudiendo en la misma el Tribunal plantear cuantas preguntas sobre su currículo, o sobre el puesto a cubrir, o sobre supuestos que se pudieran plantear en el ejercicio de la labor a desempeñar en el mismo, valorando el tribunal tanto el currículo, como las respuestas a las preguntas o supuestos planteados.

Una vez terminada la baremación, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plaza vacante convocada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, en el plazo de cinco Días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se deduce que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La propuesta de contratación será adoptada por el órgano competente a favor de aspirantes, según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación laboral temporal no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, aunque no fuese el propuesto, siempre que quede acreditado en el correspondiente expediente la falta de los requisitos o la renuncia expresa del candidato propuesto, y así sucesivamente.

La resolución para la contratación laboral temporal de interinidad por vacante, será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la 1. Lista propuesta por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

A) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 14:00.

B) Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

C) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

D) Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

E) Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la

bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

F) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al a) aspirante.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

d) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

e) La renuncia durante la vigencia del contrato.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

G) Los candidatos que sean nombrados de forma temporal en el Ayuntamiento de Bubión mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

H) No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente A) de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.

I) Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación.

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados

Para su compulsión.

- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

4. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

5. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

7. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Bubión con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Bubión y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bubión.

(Ayuntamiento de Bubión, Plaza Doctor Pérez Ramón, nº 1 18412 Bubión. <https://bubion.sedelectronica.es/> o a través del correo: bubion@dipgra.es)

DECIMOTERCERA- LEGISLACIÓN APLICABLE Y RECURSOS.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal [de aplicación supletoria).

- Restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPG (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: ... DNI: ...

2. Domicilio a efectos de notificación:

Domicilio ..., número ..., piso ..., puerta ..., código postal ..., localidad ... Teléfono para el llamamiento, en caso de acceder a la bolsa de empleo ..., Teléfono de sustitución 1: ... Teléfono de sustitución 2 ..., Correo electrónico: ...

3. Objeto: Solicita su admisión a las pruebas selectivas para proveer una plaza de

4. Documentación que acompaña:

a) La presente solicitud de participación rellenada.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria, según la base cuarta.

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

En ..., a ... de ... de 20... Fdo.: ...

Bubión, 25 de julio de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Carmen Pérez Perea.

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Expte. modificación MC3/2022 créditos al Presupuesto 2022

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión de los artículos 177.2 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado al día de la fecha alegaciones durante la exposición al público del Acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de Cijuela, de fecha 30 de junio de 2022, sobre aprobación del siguiente Expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto de 2022, en la modalidad que, a continuación se indica; habiéndose publicado dicho acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 129, de fecha 8 de julio de 2022; el mismo ha quedado automáticamente elevado a definitivo; por lo que se procede a la publicación del resumen por capítulos del Presupuesto de 2022 tras la indicada modificación, con el resultado que, a continuación, se indica:

Expediente N.º MC 3/2022 de TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, entre aplicaciones de gastos de distinta y/o misma área de gasto y que también afectan a bajas y altas de créditos de personal, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN INICIAL	ALTAS EN GASTOS TRAS INCORPORACION EXPTE DE MODIFICACIÓN N.º 3/2022	BAJAS EN GASTOS TRAS INCORPORACION EXPTE DE MODIFICACIÓN N.º 3/2022	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN N.º 3/2022
I	1.642.718,95	95.698,05	116.317,23	1.783.848,64
II	645.082,47	47.608,75	6.566,42	714.112,13
IV	132.141,19	31.569,65	0,00	171.210,84
VI	498.973,78	0,00	51.992,80	769.928,38
TOTAL ALTAS EN CRÉDITOS DE GASTOS TRAS LA MODIFICACIÓN N.º MC 3/2022.....				+174.876,45
TOTAL BAJAS EN CRÉDITOS DE GASTOS TRAS LA MODIFICACIÓN N.º MC 3/2022.....				-174.876,45

RESUMEN Expediente N.º MC 3/2022:**A)- TOTAL ALTAS EN GASTOS 174.876,45 €****B)- TOTAL BAJAS EN GASTOS 174.876,45 €****DIFERENCIA ENTRE A) y B) = 0,00 €**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y según el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cijuela, 29 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 3.801

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Sustitución Excmo. Sr. Alcalde

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 26 de julio de 2022, ha dictado Decreto, que literalmente dice:

“D. Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

De conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y con objeto de cubrir la ausencia del Titular de esta Alcaldía durante el periodo vacacional del año 2022,

HE RESUELTO:

Delegar la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granada en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan y para los días que igualmente se dicen:

- D^a Ana Muñoz Arquelladas, Primera Teniente de Alcalde: del 1 al 4 de agosto de 2022, ambos inclusive y del 6 al 7 de agosto de 2022, ambos inclusive.

- D^a Raquel Ruz Peis, Cuarta Teniente de Alcalde: del 8 al 14 de agosto de 2022, ambos inclusive.

- D. José Antonio Huertas Alarcón, Tercer Teniente de Alcalde: del 15 al 21 de agosto de 2022, ambos inclusive.

- D. Jacobo Calvo Ramos, Segundo Teniente de Alcalde: del 22 al 28 de agosto de 2022, ambos inclusive.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Granada, 27 de julio de 2022.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 3.759

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Aprobación proyecto de actuación complejo turístico rural*

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER:

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 15 de julio de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, que literalmente dice:

7.- APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN CONSTRUCCIÓN COMPLEJO TURÍSTICO RURAL.

...../.....

Finalizadas las intervenciones y sometido el asunto a votación, el Pleno por unanimidad de los 10 miembros asistentes, acuerda

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por Amihai Touvia Nissim Ohayon, necesario y previo a la licencia de obras, para la actuación de interés público consistente en la construcción de un complejo turístico rural en suelo no urbanizable en el Polígono 4, Parcela 88 y Polígono 5, Parcela 16 de Güéjar Sierra (Granada), terreno clasificado como suelo no urbanizable de especial protección (CS-5 Complejos Serranos de Interés Ambiental, Sierra Nevada), con referencia catastral 18096A004000880000SG y 18096A005000160000SI, con las siguientes observaciones:

1) La documentación presentada recoge los apartados que requiere la LOUA en su art. 42.

2) Los planos de las construcciones presentados no son vinculantes ni se informan respecto a la normativa urbanística hasta que no se apruebe el Proyecto de actuación.

3) El Proyecto de ejecución de las obras justificará suficientemente la adaptación de las construcciones al entorno, así como el cumplimiento detallado de la normativa urbanística.

4) El Proyecto de ejecución deberá justificar suficientemente las condiciones para la eliminación de aguas residuales y residuos sólidos.

5) Dentro de las obligaciones asumidas por el promotor de la actividad se encuentran:

a. Las correspondientes a los deberes legales derivados del régimen de la clase de Suelo No Urbanizable.

b. Solicitud de licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del correspondiente Proyecto de Actuación.

6) Deberá obtenerse la autorización emitida por el organismo competente en materia turística.

7) La actividad deberá someterse al trámite que le corresponda, en su caso, según lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por la Ley 3/2015.

8) Dado que las parcelas que forman el ámbito del Proyecto de Actuación son colindantes, se deberán adoptar medidas formales que aseguren la unidad territorial del ámbito en el plazo de cualificación urbanística de los terrenos para la implantación de esta Actuación de Interés Público:

a. El proyecto de actuación plantea la ocupación de dos parcelas comunicadas a través de un camino que atraviesa una vía pecuaria deslindada. Se entiende que el proyecto podrá plantearse en dos parcelas que deberán quedar vinculadas durante la vida de la actividad planteada, sin embargo, no podrá vincularse a una vía pecuaria, que en todo caso deberá quedar libre para el paso y no ocupada por los elementos que formen parte de la actividad planteada.

b. En cualquier caso, en este punto deberá contar con autorización expresa de la Consejería competente, independientemente de los informes sectoriales nece-

sarios, puesto que la titularidad de esos suelos pertenece a la Junta de Andalucía.

9) Deberá quedar acreditada la compatibilidad de la actuación con los valores paisajísticos y faunísticos y del interés productivo de la zona, conforme a lo requerido por el Plan Especial de Protección del Medio Físico para los Complejos Serranos de Interés Ambiental.

10) Con fecha 27/05/2022 se recibe informe emitido por Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en sentido favorable condicionado, debiendo cumplirse los requisitos y prescripciones técnicas establecidos en el mismo (condiciones generales, condiciones específicas y condiciones particulares).

11) Así mismo, se le recuerda, que para cualquier actuación que se realice en suelo no urbanizable será necesario aportar la documentación registral de la parcela previamente a la concesión de licencia de obras.

De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 60/2010, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

“3. La resolución por la que se otorgue la licencia deberá consignar expresamente, además de cualesquiera otras especificaciones requeridas por las disposiciones vigentes o que el órgano competente considere oportuno incluir, los siguientes extremos:

(...)

d) Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral, así como el número de finca registral en caso de parcelaciones urbanísticas y actuaciones en suelo no urbanizable.”

SEGUNDO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

TERCERO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

CUARTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos

Acto seguido se declaró el acuerdo adoptado

Güéjar Sierra, 25 de julio 2022. -El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 3.767

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Nombramiento vacaciones Jefe de la Policía Local Acctal.

EDICTO

D. Ramón Martínez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 22 de julio de 2022, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN 2022-3164:

Visto que D^a Noé Romera Martínez, Jefe acctal. de la Policía Local de este Ayuntamiento, con n^o de identificación profesional 15086, toma vacaciones durante los días 01 al 15 de agosto de 2022, ambos inclusive.

Considerando lo dispuesto en el artículo 21 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con respecto a la competencia del Sr. Alcalde.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

RESUELVO

PRIMERO: Nombrar como Jefe Acctal. de la Policía Local del Ayuntamiento de Huéscar, durante los días 01 al 15 de agosto de 2022, al Policía Local D. Alberto Portillo Sánchez, con n^o de identificación profesional 15085 y D.N.I. n^o. ..724-E; incorporándose de nuevo a su puesto de trabajo como Jefe de la Policía Local Acctal. D^a Noé Romera Martínez, con Número de Identificación Profesional 15086 y D.N.I. núm. ...827-S, el día 16 de agosto de 2022.

SEGUNDO: Dar traslado del presente Decreto al funcionario indicado en el apartado primero.

TERCERO: Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: Dar traslado del presente Decreto al Departamento de personal de este Ayuntamiento.

Huéscar, 25 de julio de 2022. -El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 3.830

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Corrección error bases reguladoras ayuda a domicilio

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía n.º 1116/2022 de fecha 28 de julio de 2022 del Ayuntamiento de Huétor Tájar se han corregido las Bases reguladoras para la ampliación de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio y modificación de las reglas de funcionamiento aprobadas por resolución de Alcaldía n.º 0993/2022 de fecha 11 de julio de 2022 y publicadas en el BOP n.º 137 de fecha 20 de julio de 2022, incorporando el Anexo II regulador del Temario del proceso selectivo, con el siguiente tenor literal:

Vistos los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Vistas las Bases reguladoras para la ampliación de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio y modificación de las reglas de funcionamiento aprobadas por resolución de Alcaldía

n.º 0993/2022 de fecha 11 de julio de 2022 y publicadas en el BOP n.º 137 de fecha 20 de julio de 2022.

Detectado un error de material, de hecho, considerando que en la Base octava reguladora del procedimiento de selección se establece que “el proceso selectivo se establece en dos fases, la primera de valoración de méritos y la segunda de entrevista personal: “hasta un máximo de 5 puntos”. Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre los contenidos que se adjuntan a estas bases en el Anexo II.

Considerando que no se incluyó dicho Anexo II ni en las bases reguladoras aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2022 ni en la publicación en el BOP, sí constando en el borrador de las Bases facilitadas a la Secretaría.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Corregir las Bases reguladoras para la ampliación de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio y modificación de las reglas de funcionamiento aprobadas por resolución de Alcaldía n.º 0993/2022 de fecha 11 de julio de 2022 y publicadas en el BOP n.º 137 de fecha 20 de julio de 2022 incluyendo el Anexo II con el siguiente tenor literal:

ANEXO II.-TEMARIO

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y socio sanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema III: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa.

Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema IV: Alimentación y nutrición.

Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema V: Los cuidados del hogar.

Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema VI: Atención higiénico sanitaria del dependiente.

Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema VII: Integración social del dependiente.

La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.

Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema IX: Prevención de riesgos laborales.

Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar para general conocimiento.

Huétor Tájar, 28 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 3.851

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Modificación de créditos modalidad crédito extraordinario exp: 3/CE.01-2022

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 28 de julio de 2022, la modificación de créditos modalidad Crédito Extraordinario exp.: 3/CE.01-2022, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

Huétor Vega, 29 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Elena Duque Merino.

NÚMERO 3.755

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

EDICTO

Aprobación definitiva del Expediente de modificación de crédito en su modalidad de crédito extraordinario, transcurrido el plazo de alegaciones y publicado en BOP 13 de junio 2022 con número 560/2022.

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario 560/2022, financiado con bajas de otras aplicaciones del estado de gastos del vigente presupuesto municipal.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con bajas de otras aplicaciones de gastos, y por acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.iznallos.es/sede-electronica>.

Sin transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

Iznalloz, 6 de junio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 3.858

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Reglamento de Símbolos, Honores y Protocolo*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Iznalloz, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de julio de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del REGLAMENTO DE SÍMBOLOS, HONORES Y PROTOCOLO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen

Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://iznallos.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznalloz, 29 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 3.809

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Expte. 2022/2823, sobre modificación de créditos 20/2022, mediante crédito extraordinario

EDICTO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2022/2823, sobre modificación de créditos 20/2022, mediante crédito extraordinario, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según y a los efectos previstos en los artículos 70.2 en relación con el 112.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS
CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / IMPORTE

1 / Gastos de personal / 580,00 euros
2 / Gastos corrientes en bienes y servicios / 1.221.069,02 euros
4 / Transferencias corrientes / 10.700,00 euros
6 / Inversiones reales / 168.135,22 euros
9 / Pasivos financieros / 550.000,00 euros
TOTAL DE CRÉDITOS: 1.950.484,24 euros

Dichos gastos se van a financiar con:

CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / IMPORTE

8 / Remanente de tesorería / 1.950.484,24 euros
TOTAL CRÉDITOS: 1.950.848,24 euros

Loja, 28 de julio de 2022.-El Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 3.764

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado segundo trimestre de 2022***EDICTO**

D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pórtugos, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 22 de julio de 2022 se ha aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre de 2022.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pórtugos, 26 de julio de 2022. -El Alcalde, fdo.: José J. Vázquez Martín.

NÚMERO 3.737

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Ordenanza fiscal de licencias tenencia animales peligrosos***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Pórtugos sobre la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias y otros servicios por tenencia de perros peligrosos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y OTROS SERVICIOS POR TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

Artículo 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por otorgamiento de licencia y otros servicios por tenencia de animales potencialmente peligrosos” que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido de La Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho Imponible

El presupuesto de hecho que determinan la tributación por esta tasa lo constituye la prestación de servicios de competencia local que supone el otorgamiento de autorizaciones, certificaciones, renovaciones, informes, así como cualquier otro documento o trámite por tenencia de animales peligrosos, previsto en el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Peligrosos, y el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que desarrolla la ley anterior, además del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás servicios que se presten en razón de estos animales.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas que realicen actuaciones determinadas en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre y el R.D. 287/2002, de 22 de marzo, y en lo que afecte del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, resulten beneficiadas o afectadas por la actualidad que realiza la entidad local, en los supuestos que se indican en el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las Sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

1.- TARIFA POR CONCESIÓN DE LICENCIA

Costes imputables: 148,42 euros

Estimación de solicitudes al año: 3

Tarifa unitaria: 49,47 euros

2.- TARIFA POR RENOVACIÓN DE LICENCIA

Costes imputables: 148,42 euros

Estimación de solicitudes al año: 4

Tarifa unitaria: 37,10 euros

Artículo 6. Devengo

Se devenga y nace la obligación de pago de la tasa cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud en el registro general de este Ayuntamiento.

Artículo 7. Declaración e ingreso.

1. Los interesados en la obtención de la licencia presentarán la oportuna solicitud, conforme a lo establecido, específicamente para perros potencialmente peligrosos, en el Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos, y con los documentos que se establecen en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, en el RD 287/2002, de 22 de marzo y en el Decreto 42/2008, de 12 de febrero.

Artículo 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final: La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Pórtugos, 22 de julio de 2022.

NÚMERO 3.761

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)*Cuenta general 2020***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Torvizcón, por un plazo de 15 días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez,

estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<https://torvizcon.sedelectronica.es/info.0>]

Torvizcón, 25 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 3.800

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Expediente de modificación de créditos, con la modalidad de crédito extraordinario (3/2022)

EDICTO

D^a M^a José Sánchez Sánchez, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, con la modalidad de Crédito Extraordinario (3/2022) financiado con bajas en aplicaciones de gasto, de acuerdo con el siguiente detalle:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:**APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / IMPORTE**

0101/4310/64100 / Aplicación Costa Tropical / 15.242,37 euros

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

0101/9120/22706 / Estudios y trabajos técnicos / 6.192,37 euros

0101/4310/64100 / Aplicación Costa Tropical / 9.050,00 euros

Este edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta General de la Mancomunidad dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Motril, 27 de julio de 2022.-La Presidenta, fdo.: M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.790

FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Oferta Pública de Empleo 2022 estabilización de plazas

EDICTO

D. Luis Jacobo Calvo Ramos, Vicepresidente de la Fundación Pública Local Granada Educa,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2022, entre otros acuerdos, adoptó el que con núm. 909, literalmente dice:

“Visto expediente de la Fundación Granada Educa relativo a la aprobación de las bases reguladoras para la selección de varias plazas contempladas en la OEP de 2022 en la Fundación Pública Local Granada Educa.

La Fundación Pública Local Granada Educa, es un medio de gestión directa del servicio de educación infantil, competencia que ejerce de modo impropio al amparo de los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 8, 33 y 40 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, 3 y 4 de la Carta Europea de Autonomía Local (BOE número 47 de 24 de febrero de 1987) y 1 de la Ley 7/2014, de 20 de mayo, por la que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En cuanto medio de gestión directa, pertenece al sector público local, entendido este como sistema global de medios e instituciones de los que dispone el Ayuntamiento para la prestación de sus competencias y servicios y por tanto está integrado como un elemento más del Ayuntamiento y adscrito a la Concejalía Delegada de Educación, cuyo titular ejerce la Vicepresidencia, correspondiendo la Presidencia a la Alcaldía.

Es por tanto administración pública y ente gestor de servicios ofrecidos por el Ayuntamiento, aun cuando goce de personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines, como afirma el artículo 4 de sus Estatutos.

Conforme determinan los Estatutos la Fundación dispone de personal propio para el ejercicio de sus funciones. En cuanto órgano de gestión directa, la Fundación está sometida a controles tuitivos, que se concentran a lo largo del artículo 31 aun cuando ciertos aspectos de esa función se dispersan a lo largo de otros artículos como es el caso de la aprobación de las bases, motivo del presente acuerdo.

La Comisión Ejecutiva de la Fundación acordó prestar la aprobación a las bases de selección que conforman el plan de estabilización de personal en cumplimiento de la Ley 21/2022. El acuerdo adoptado el día 13 de julio alcanza a la estabilización de personal administrativo, de cocina y de personal técnico de educación infantil.

El artículo 20 de los Estatutos atribuye al Ayuntamiento la aprobación de las bases de selección de per-

sonal, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local su aprobación en cumplimiento del dictamen emitido por la Secretaría General mediante informe de fecha 21 de octubre de 2021.

Por todo lo anterior, a propuesta del Vicepresidente de la Fundación Granada Educa, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda: Aprobar las bases de selección de personal administrativo, de cocina y técnico de educación infantil que constan en el expediente.”

Dichas Bases, según constan en el expediente, son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria es la celebración de un proceso de estabilización de una plaza de Administrativo/a (Categoría C1) a través del sistema de Concurso, en virtud de lo establecido en disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece “Las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2,1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016”.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del 2022 publicada el 23 de mayo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 además de lo contenido en la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 HABRÁN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir 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 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 Bachiller o Técnico Superior en Administración y Finanzas, según el artículo 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

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 vinculadas 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 estas, mediante correo

electrónico: seleccionpersonal@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 de este, 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 estos 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 del Estado. 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 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 (en PDF) para tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente ordenados y numerados. Los méritos o servicios para tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) En caso de falsedad o manipulación de algún documento, será excluido o excluida de la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad 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. Sólo se valorarán los certificados expedidos por organismos oficiales reconocidos.

e) Informe de vida laboral actualizado.

f) 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.

g) Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar un certificado expedido en modelo oficial en el que conste el tipo y grado de esta, 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.

h) 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 euros) 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, 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 apli-

cará 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. 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, el Tribunal quedará facultado 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 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

(<https://www.fundaciongranadaeduca.org>) se indicará las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas y la composición del tribunal.

En la página web de la Fundación Pública Granada Educa se irán publicando las actualizaciones del proceso.

5.2.- Lista de Personas 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. Deberá efectuarse en el plazo de presentación de estas, mediante correo electrónico(selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa, que se publicará junto con la lista de personas excluidas

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 estabilización consta de una única fase: CONCURSO DE MÉRITOS

6.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Este proceso tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá para valorar los méritos aportados. 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.

Los méritos para valorar son los siguientes:

6.1a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se tendrán en cuenta los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, la puntuación que será de hasta 20 puntos.

1. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en la Fundación Pública Local Granada Educa, como personal laboral temporal con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,17 puntos.

2. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Pública en Escuelas 0-6, como trabajador por cuenta ajena y en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,07 puntos.

3. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Privada en escuelas 0-6, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,025 puntos.

4. 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: 0,03 puntos.

5. 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: 0,003 puntos.

6. 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: 0,00125 puntos.

7. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en otros ámbitos distintos a la educación, dentro de las administraciones públicas, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,0010 puntos.

8. 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.

9. Solo se puntuará la experiencia que quede documentalente acreditada mediante los siguientes documentos: contratos de trabajo (se debe haber cotizado en el grupo 5) 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 20 puntos.

6.1b) FORMACIÓN: (Puntuación máxima en este apartado 2 puntos).

* b.1. Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, jornadas, mesas redondas, seminarios y congresos, organizados por organismos públicos reconocidos y relacionados con el puesto a desempeñar.

La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones incluidas en el anexo 1, impartidos por el Ayuntamiento de Granada, sus Organismos Autónomos, resto de administraciones públicas y aquellos cursos impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas que estén homologados y/o reconocidos por la Administración Pública correspondiente y directamente relacionados con las funciones descritas en el Anexo 1: 0,015 puntos por hora.

- Acciones formativas de igualdad de género, calidad, prevención de riesgos laborales. 0,005 puntos por hora.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 15 horas e inferior a 100 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 100 horas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de título, diploma, certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en aquellos en los que no se especifique su duración o esta sea inferior a 15 horas se valorarán a razón de 0,015 puntos por curso.

La Comisión de Valoración 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. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos).

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 funciones relacionadas en el Anexo 1: 0,05 puntos por hora.

- Por conferencia o ponencia en seminario o jornadas relacionadas con las funciones contenidas en el Anexo 1: 0,010 puntos.

- Otras acciones formativas: 0'005 puntos por hora.

*b.3. Formación académica recibida. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos)

- No se valorará la titulación académica requerida para el acceso a este proceso selectivo.

- Otras titulaciones académicas complementarias y masters directamente relacionadas con el puesto a razón de 0,125 puntos por titulación (Máximo 0,25 puntos).

La Puntuación máxima en el apartado 6.1.- FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, sumando a) EXPERIENCIA PROFESIONAL y b) FORMACIÓN) será de 22 puntos.

6.2.- FASE FINAL

Finalizado este proceso, el Tribunal, 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 será la propuesta para la formalización del contrato.

En caso de existir empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la experiencia profesional prestada en la Fundación Pública Local Granada Educa. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el punto 6.1 a). En caso de seguir dándose el empate, se resolverá utilizando el sistema del sorteo.

7. FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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 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.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3.- No podrá formar parte del Tribunal, 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 del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de esta 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 del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6.- Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal 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.- El Tribunal podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario de este. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas (Podrán designarse de entre el Personal de la Fundación Granada Educa o del 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, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Fundación para que se formalice el contrato pertinente a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas que integren la lista definitiva de personas aprobadas 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 2.2.d).

5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.2.c). 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, el Tribunal queda facultado 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 Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación del candidato/a propuesta como Administrativo/a (Grupo C1) mediante contrato laboral fijo, tal y como está establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa para consolidar tal situación.

10.2.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para el Personal de Administración (Categoría C1).

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 con 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, calle Jorge Juan, nº 6, 28001. Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

ANEXO I.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN (GRUPO C1)

Es aquel personal que con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o Equivalente, o equivalente, realiza entre otras, las siguientes funciones:

a) Realizar bajo las instrucciones de la Gerencia todos los procedimientos de gestión administrativa, solicitudes y matriculación al alumnado, archivo, registro y almacenamiento de documentos, secretaría de los procesos en que sea necesario y expedientes administrativos.

b) Realizar bajo las instrucciones de la Gerencia, los trabajos contables de la Fundación, así como los pagos y cobros a terceros y demás tareas burocráticas relacionadas con las mismas. Elaboración de informe contables y presupuestarios.

c) Colaborar con el servicio de Auditoría en las tareas requeridas por éstos.

d) Llevar a cabo a atención directa al público usuario de los distintos servicios.

e) Saber atender las demandas de los usuarios/as y poseer habilidad para afrontar quejas, reclamaciones y situaciones de especial tensión.

f) Tener habilidades sociales en el trato y atención a las personas orientando su actuación a la calidad en las relaciones interpersonales.

g) Colaborar con las escuelas, en los trámites administrativos que se considere necesario.

h) Participar en cursos y/o seminarios de formación relacionados con su puesto, como parte de la formación permanente del profesorado y su perfeccionamiento profesional.

i) Participar en las reuniones de coordinación administrativa.

j) Desarrollar en general, 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.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria es la celebración de un proceso de estabilización de cuatro plazas de Técnico/a de Educación Infantil (Categoría C1) a través del sistema de Concurso, en virtud de lo establecido en disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece “Las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2,1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016”.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2022 publicada el 23 de mayo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 además de lo contenido en la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 HABRÁN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir 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 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 del módulo del Grado Superior en Técnico en Educación Infantil, 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.

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.fundaciongranada-educa.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 vinculadas 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 estas, mediante correo electrónico: selecciondepersonal@fundaciongranada-

educa.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 de este, 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 estos 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 del Estado. 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 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 esta-

blecido 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 (en pdf) para tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente ordenados y numerados. Los méritos o servicios para tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, será excluido o excluida de 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. Sólo se valorarán los certificados expedidos por organismos oficiales reconocidos.

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 esta, 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.

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 euros) 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, 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 qué consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. 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, el Tribunal quedará facultado 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 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 (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>) se indicará las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas y la composición del tribunal.

En la página web de la Fundación Pública Granada Educa se irán publicando las actualizaciones del proceso.

5.2.- Lista de Personas 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, deberá efectuarse mediante correo electrónico (seleccionpersonal@fundaciongranadaeduca.org) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa, y se publicará junto con la lista de personas excluidas

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 estabilización consta de una única fase: CONCURSO DE MÉRITOS

6.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Este proceso tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá para valorar los méritos aportados. 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.

Los méritos para valorar son los siguientes:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se tendrán en cuenta los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, la puntuación que será de hasta 20 puntos.

1. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en la Fundación Pública Local Granada Educa, como personal laboral temporal con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,17 puntos.

2. 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: 0,07 puntos.

3. 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: 0,025 puntos.

4. 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: 0,0125 puntos.

5. 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.

6. 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.

7. Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los siguientes documentos: contratos de trabajo (se debe haber cotizado en el grupo 5), 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 20 puntos.

b) FORMACIÓN: (Puntuación máxima en este apartado 2 puntos).

*b.1. Formación extraacadémica recibida. (La puntuación máxima en este apartado será de 1,50 puntos).

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, jornadas, mesas redondas, seminarios y congresos, 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 a 6 años: 0,015 puntos por hora.

- Acciones formativas relacionadas con la educación en general: 0,005 puntos por hora.

- Cursos generales de calidad, de igualdad de género, de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Access, Correo Electrónico e Internet) los cursos de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal y los idiomas: 0,0025 puntos por hora.

Sólo se valorarán aquellos certificados que contemplen la duración de la acción formativa en horas o 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 15 horas e inferior a 100 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 100 horas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de título, diploma, certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en aquellos en los que no se especifique su duración o esta sea inferior a 15 horas se valorarán a razón de 0,015 puntos por curso.

El Tribunal Calificador 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. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos).

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: 0,010 puntos.

- Por cada comunicación sobre educación infantil: 0,05 puntos.

- Acciones formativas relacionadas con la educación en general: 0,005 puntos por hora.

* b.3. Formación académica recibida. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos)

a. No se valorará la titulación académica requerida para el acceso a este proceso selectivo. La titulación de Grado en Educación Infantil se valorará con 0,25 puntos.

b. Otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto (cualquier otro grado o Máster en Ciencias de la Educación, Psicopedagogía y Psicología o equivalentes) a razón de 0,15 puntos por titulación.

c. Poseer especialización superior al B1 en cualquier idioma, se valorará con 0,05 puntos (puntuación máxima en idiomas 0,25 puntos).

La Puntuación máxima en el apartado 6.1.- FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, sumando a) EXPERIENCIA PROFESIONAL y b) FORMACIÓN) será de 22 puntos.

6.2.- FASE FINAL

Finalizado este proceso, el Tribunal, vistos los resultados obtenidos por las personas aspirantes en el concurso de méritos, con la suma total de las puntuaciones, ordenará de mayor a menor las personas que hubiesen superado dicho proceso.

Las personas aspirantes que hubiere obtenido las cuatro calificaciones totales más altas como resultado de la suma de las puntuaciones totales obtenidas serán las propuestas para la formalización del contrato.

En caso de existir empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la experiencia profesional prestada en la Fundación Pública Local Granada Educa. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el punto 6.1 a). En caso de seguir dándose el empate, se resolverá utilizando el sistema del sorteo.

7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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 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.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3.- No podrá formar parte del Tribunal, 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 del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de esta 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 del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6.- Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal 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.- El Tribunal podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario de este. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas (Podrán designarse de entre el Personal de la Fundación Granada Educa o del 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, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Fundación para que se formalicen los contratos pertinentes a los/as cuatro aspirantes con mayor puntuación obtenida.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas que integren la lista definitiva de personas aprobadas 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 2.2.d).

5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.2.c). 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, el Tribunal queda facultado 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.

7. Certificado acreditativo de manipulador de alimentos.

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 Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de los/as 4 candidatos/as propuestas como Técnico/a de Educación Infantil (Grupo C1) mediante contrato laboral fijo, tal y como está establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa para consolidar tal situación.

10.2.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para Técnico/a de Educación Infantil (Categoría C1).

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 con 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, calle 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 DE EDUCACIÓN INFANTIL (GRUPO C1)

Es aquel personal que con el título de Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente, desarrolla su trabajo en el primer ciclo de la Educación Infantil y realiza entre otras, las siguientes funciones:

a) Desarrollar la función de tutoría, asesoramiento, información y orientación a las familias, instituciones, equipos y profesionales en su caso.

b) Atender a los niños y niñas del grupo del que es tutor/a, en todas sus necesidades básicas: Limpieza, aseo personal y comida.

c) Organizar un ambiente estimulante que favorezca las interacciones.

d) Planificar y acompañar al grupo del que es tutor/a las excursiones y salidas.

e) Realizar la planificación del trabajo del grupo en el que se desempeña la tarea educativa, así como su seguimiento.

f) Analizar el proceso de aprendizaje de los niños y niñas, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

g) Llevar a cabo junto con el personal especializado que se considere necesario, las curriculares a los niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.

h) Participar en comisiones, reuniones de equipo y aquellas actividades necesarias para la organización y funcionamiento del centro.

i) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los niños y niñas valores democráticos.

j) Participar en cursos y/o seminarios de formación relacionados con su puesto, como parte de la formación permanente del profesorado y su perfeccionamiento profesional.

k) Convocar, preparar y realizar las reuniones trimestrales con las familias de su grupo, para informar de la

planificación, de su desarrollo, de las actividades y salidas planificadas y en definitiva, de la dinámica del grupo.

l) Favorecer y facilitar la participación de las familias en las actividades y talleres que se realicen en la escuela.

ll) Desarrollar en general, 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.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DE COCINA DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la celebración de un proceso de estabilización de dos plazas de Cocinero/a (Categoría C1) a través del sistema de Concurso, en virtud de lo establecido en disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece "Las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2,1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016".

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2022 publicada el 23 de mayo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 además de lo contenido en la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 Funda-

ción Pública Local Granada Educa, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3. CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir 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 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 del Título de formación profesional de Grado Superior de la familia profesional de Hostelería y Turismo, con la denominación de Técnico Superior en Dirección de Cocina o título equivalente (Técnico especialista en hostelería y turismo).

f) 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.

g) 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.

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

4.1.- Solicitudes

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 habili-

tada al efecto que le permitirá presentar la misma por vía telemática.

Las personas participantes quedan vinculadas 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 estas, mediante correo electrónico (selecciónpersonal@fundaciongranadaeduca.org) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa,

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 de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

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.

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 estos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

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 del Estado. 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 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 (en PDF) para tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente ordenados y numerados. Los méritos o servicios para tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, será excluido o excluida de 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. Sólo se valorarán los certificados expedidos por organismos oficiales reconocidos.

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 esta, 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.

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 euros) 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, 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. 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, el Tribunal quedará facultado 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 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 (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>) se indicará las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas y la composición del tribunal.

En la página web de la Fundación Pública Granada Educa se irán publicando las actualizaciones del proceso.

5.2.- Lista de Personas 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. Deberá efectuarse en el plazo de presentación de estas, mediante correo electrónico

(selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa, que se publicará junto con la lista de personas excluidas

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 estabilización consta de una única fase: CONCURSO DE MÉRITOS

6.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Este proceso tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá para valorar los méritos aportados. 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.

Los méritos para valorar son los siguientes:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se tendrán en cuenta los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, la puntuación será de hasta 20 puntos.

1. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en la Fundación Pública Local Granada Educa, como personal laboral temporal con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,17 puntos.

2. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Pública en Escuelas 0-6, como trabajador por cuenta ajena y en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,07 puntos.

3. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Privada en escuelas 0-6, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,025 puntos.

4. 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: 0,03 puntos.

5. 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: 0,003 puntos.

6. 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: 0,0125 puntos.

7. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en otros ámbitos distintos a la educación dentro de las administraciones públicas, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,010 puntos.

8. 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.

9. Solo se puntuará la experiencia que quede documentalente acreditada mediante los siguientes documentos: contratos de trabajo (se debe haber cotizado en el grupo 5) 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 20 puntos.

b) FORMACIÓN: (Puntuación máxima en este apartado 2 puntos).

*b.1. Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, jornadas, mesas redondas, seminarios y congresos, organizados por organismos públicos reconocidos y relacionados con el puesto a desempeñar.

La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones incluidas en el anexo 1, impartidos por el Ayuntamiento de Granada, sus Organismos Autónomos, resto de administraciones públicas y aquellos cursos impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas que estén homologados y/o reconocidos por la Administración Pública correspondiente y directamente relacionados con las funciones descritas en el Anexo I: 0,015 puntos por hora.

- Acciones formativas de igualdad de género, calidad, prevención de riesgos laborales e informática: 0,005 puntos por hora.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 15 horas e inferior a 100 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 100 horas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de título, diploma, certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en aquellos en los que no se especifique su duración o esta sea inferior a 15 horas se valorarán a razón de 0,015 puntos por curso.

El Tribunal calificador 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. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos).

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 funciones incluidas en el Anexo I: 0,05 puntos por hora.

- Por conferencia o ponencia en seminario o jornadas o publicaciones relacionadas con las funciones contenidas en el Anexo I: 0,010 puntos.

- Otras acciones formativas: 0'05 puntos por hora.

*b.3. Formación académica recibida. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos)

- No se valorará la titulación académica requerida para el acceso a este proceso selectivo.

- Otras titulaciones académicas complementarias y masters directamente relacionadas con el puesto a razón de 0,125 puntos por titulación (máximo 0,25 puntos).

La Puntuación máxima en el apartado 6.1.- FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, sumando a) EXPERIENCIA PROFESIONAL y b) FORMACIÓN) será de 22 puntos.

6.2.- FASE FINAL

Finalizado este proceso, el Tribunal, vistos los resultados obtenidos por las personas aspirantes con la suma total de las puntuaciones, ordenará de mayor a menor las personas que hubiesen superado dicho proceso.

Las dos personas aspirantes que hubieren obtenido la calificación total más altas como resultado de la suma de las puntuaciones totales obtenidas serán las propuestas para la formalización de los contratos.

En caso de existir empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la experiencia profesional prestada en la Fundación Pública Local Granada Educa. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el punto 6.1 a). En caso de seguir dándose el empate, se resolverá utilizando el sistema del sorteo.

7. FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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 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.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3.- No podrá formar parte del Tribunal, 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 del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de esta 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 del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6.- Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal 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.- El Tribunal podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario de este. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas (Podrán designarse de entre el Personal de la Fundación Granada Educa o del 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, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Fundación para que se formalicen los contratos pertinentes a los/as dos aspirantes con mayor puntuación obtenida.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas que integren la lista definitiva de personas aprobadas 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 2.2.d).

5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.2.c). 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, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicita-

das, 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.

7. Certificado acreditativo de Manipulador de Alimentos.

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 Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de los dos candidatos/as propuesta como cocineros/as (Grupo C1) mediante contrato laboral fijo, tal y como está establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa para consolidar tal situación.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para personal de Cocina (Categoría C1).

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 con 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, calle Jorge Juan, nº 6, 28001. Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

ANEXO I. PERSONAL DE COCINA (GRUPO C1)

Es el personal que con el título Técnico Superior en Dirección de Cocina o equivalente realiza entre otras, las siguientes funciones:

- a) Cocinar los menús establecidos por la Fundación.
- b) Conservar y controlar el buen estado de los alimentos y del menaje de cocina y comedor.
- c) Garantizar la higiene y limpieza de los espacios de la cocina y despensas, así como de los utensilios que maneja.
- d) Realizar y controlar los pedidos de alimentos y menaje.
- e) Mantener al día los controles y procedimientos establecidos en el plan general de higiene de cada escuela.
- f) Colaborar activamente en las actividades de la escuela:
- g) Planificar y realizar talleres con familias fuera del horario escolar.
- h) Colaborar y participar en las fiestas que se realicen en las escuelas.
- i) Asistir a las reuniones de escuela y otras que se consideren necesarias.
- j) Colaborar con el profesorado en aquellas actividades educativas que requieran de su especialización.
- k) Proceder a la apertura de la escuela en el horario matinal.
- 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:

- 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.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DE COCINA DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN SUJETO A LA LEY 20/2021 DE 23 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la celebración de un proceso de estabilización de una plaza de Cocinero/a (Categoría C1) a través del sistema de Concurso-Oposición sujeto establecido en el artículo dos de la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así el Artículo 2.1 de la presente ley establece que "... Se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural, que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las determinadas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (es decir, al menos, desde el 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2020):

El artículo 2.4 de dicha ley determina que "...Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1, c) del TREBEP...".

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2022 publicada el 23 de mayo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 además de lo contenido en la ley 20/2021 de 23 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 HABRÁN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- 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 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.

- Estar en posesión del Título de formación profesional de Grado Superior de la familia profesional de Hostelería y Turismo, con la denominación de Técnico Superior en Dirección de Cocina o título equivalente (Técnico especialista en hostelería y turismo).

- 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.

- 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.

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

4.1.- Solicitudes

- 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.

- Las personas participantes quedan vinculadas 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 estas, mediante correo electrónico (seleccionpersonal@fundaciongranadaeduca.org) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa,

- 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 de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

- 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.

- 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 estos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

- 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 del Estado. 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 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 (en PDF) para tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente ordenados y numerados. Los méritos o servicios para tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, será excluido o excluida de 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. Sólo se valorarán los certificados expedidos por organismos oficiales reconocidos.

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 esta, 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.

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 euros) 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, 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 qué consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen. 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, el Tribunal quedará facultado 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 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

(<https://www.fundaciongranadaeduca.org>) se indicará las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas y la composición del tribunal.

En la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa se irán publicando las actualizaciones del proceso.

5.2.- Lista de Personas 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. Deberá efectuarse en el plazo de presentación de estas, mediante correo electrónico (selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local Granada Educa, que se publicará junto con la lista de personas excluidas

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 se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, constando de dos fases: (1) FASE DE OPOSICIÓN Y (2) FASE DE CONCURSO. No siendo eliminatoria ninguna de las dos fases

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN

6.1.1.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, no siendo eliminatorio ninguno de ellos:

ÚNICO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en la realización de una PRUEBA ORAL, que se establecerá por el Tribunal con carácter previo a la misma, en un tiempo máximo a determinar por dicho Tribunal, que podrá constar de una o varias partes para todos/as los/as aspirantes y versará sobre conocimientos, capacidades, habilidades y materias comprendidas en el Anexo I de las presente bases.

La puntuación máxima para otorgar será de 22 puntos,

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en los términos referidos en la base 5.3.

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en los términos referidos en la base 5.3.

6.1.2.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.1.3.- Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.1.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

6.1.5.- La puntuación de los ejercicios se determinará, en su caso, obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. Eliminando de la media, la puntuación más alta y la más baja.

6.1.6.- Se dejará constancia documental de la realización de los ejercicios y de las incidencias que tuvieron lugar, en el acta que levante el Secretario del Tribunal.

El acta que documenta el primer ejercicio deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba, los criterios valorativos que apriorísticamente hubiese establecido el Tribunal y la puntuación global para cada aspirante. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica del Tribunal.

6.2.- FASE DE CONCURSO

6.2.1.- Calificación de la fase de concurso: La valoración de la fase de concurso, podrá alcanzar hasta un máximo de 10 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 fase de oposición.

6.2.3.- El Tribunal se reunirá una vez realizado el primer ejercicio para valorar los méritos de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes. 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.

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:

Se tendrán en cuenta los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, la puntuación será de hasta 9 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en la Fundación Pública Local Granada Educa, como personal laboral temporal 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 Pública en Escuelas 0-6, como trabajador por cuenta ajena y en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,03 puntos.

- 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: 0,015 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Privada en escuelas 0-6, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,012 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: 0,003 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: 0,012 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en otros ámbitos distintos a la educación dentro de las administraciones públicas, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el ANEXO I de las presentes bases: 0,010 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 siguientes documentos: contratos de trabajo (se debe haber cotizado en el grupo 5) 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 9 puntos.

B) FORMACIÓN: (Puntuación máxima en este apartado 1 punto).

b.1. Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, jornadas, mesas redondas, seminarios y congresos, organizados por organismos públicos reconocidos y relacionados con el puesto a desempeñar.

La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones incluidas en el anexo 1, impartidos por el Ayuntamiento de Granada, sus Organismos Autónomos, resto de administraciones públicas y aquellos cursos impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas que estén homologados y/o reconocidos por la Administración Pública correspondiente y directamente relacionados con las funciones descritas en el Anexo 1: 0,015 puntos por hora.

- Acciones formativas de igualdad de género, calidad, prevención de riesgos laborales e informática: 0,005 puntos por hora.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 15 horas e inferior a 100 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 100 horas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de título, diploma, certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en aquellos en los que no se especifique su duración o esta sea inferior a 15 horas se valorarán a razón de 0,015 puntos por curso.

El Tribunal calificador 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. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos).

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 funciones incluidas en el Anexo 1: 0,05 puntos por hora.
 - Por conferencia o ponencia en seminario o jornadas o publicaciones relacionadas con las funciones contenidas en el Anexo 1: 0,010 puntos.
 - Otras acciones formativas: 0'05 puntos por hora.
- b.3. Formación académica recibida. (La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos)
- No se valorará la titulación académica requerida para el acceso a este proceso selectivo.
 - Otras titulaciones académicas complementarias y másteres directamente relacionadas con el puesto a razón de 0,125 puntos por titulación (máximo 0,25 puntos).

La Puntuación máxima en el apartado 6.1.- FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, sumando a) EXPERIENCIA PROFESIONAL y b) FORMACIÓN) será de 10 puntos.

6.3.- FASE FINAL

Finalizado este proceso, el Tribunal, vistos los resultados obtenidos por las personas aspirantes con la suma total de las puntuaciones, ordenará de mayor a menor las personas que hubiesen superado dicho proceso.

La persona aspirante que hubieren obtenido la calificación total más altas como resultado de la suma de las puntuaciones totales obtenidas serán las propuestas para la formalización de los contratos.

En caso de existir empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la experiencia profesional prestada en la Fundación Pública Local Granada Educa. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el punto 6.1 a). En caso de seguir dándose el empate, se resolverá utilizando el sistema del sorteo.

7. FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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 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.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3.- No podrá formar parte del Tribunal, 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 del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de esta 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, cual-

quier aspirante podrá recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

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

7.6.- Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal 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.- El Tribunal podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario de este. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas (Podrán designarse de entre el Personal de la Fundación Granada Educa o del 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, el Tribunal Calificador publicará la relación de persona o personas aprobadas por el orden de puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Fundación para que se formalicen el contrato pertinente a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona o personas que integren la lista definitiva de personas aprobadas 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 2.2.d).

5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.2.c). 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, el Tribunal queda facultado 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.

7. Certificado acreditativo de Manipulador de Alimentos.

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 Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de la persona candidata propuesta como cocinero/a (Grupo C1) mediante contrato laboral fijo, tal y como está establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa para consolidar tal situación.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para personal de Cocina (Categoría C1).

- 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 con 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, calle Jorge Juan, nº 6, 28001. Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

ANEXO I.

PERSONAL DE COCINA (GRUPO C1)

Es el personal que con el título Técnico Superior en Dirección de Cocina o equivalente realiza entre otras, las siguientes funciones:

a) Cocinar los menús establecidos por la Fundación.

b) Conservar y controlar el buen estado de los alimentos y del menaje de cocina y comedor.

c) Garantizar la higiene y limpieza de los espacios de la cocina y despensas, así como de los utensilios que maneja.

d) Realizar y controlar los pedidos de alimentos y menaje.

e) Mantener al día los controles y procedimientos establecidos en el plan general de higiene de cada escuela.

f) Colaborar activamente en las actividades de la escuela:

g) Planificar y realizar talleres con familias fuera del horario escolar.

h) Colaborar y participar en las fiestas que se realicen en las escuelas.

i) Asistir a las reuniones de escuela y otras que se consideren necesarias.

j) Colaborar con el profesorado en aquellas actividades educativas que requieran de su especialización.

k) Proceder a la apertura de la escuela en el horario matinal.

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:

- 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.

ANEXO II.- TEMARIO

1. Sistema organizativo en el servicio de cocina.

2. Zonas de trabajo: Cámaras, almacenes, circuito limpio-sucio. Maquinaria y utensilios.

3. Los alimentos. Concepto y clasificación. Composición nutritiva y función nutricional.

4. Conceptos básicos sobre nutrición infantil.

5. Evolución hacia una alimentación saludable y sostenible. Técnicas de cocina. Ensaladas, guisos, potajes y estofados.

6. Elaboración de menús infantiles. Fichas técnicas de platos. Gramaje.

7. Beikost. Introducción de alimentos en el primer año de vida.

8. Alergias e intolerancias. Dietas especiales

9. Talleres de cocina con familias y/o con niños

10. PGH: Recepción, Almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos. Alimentos perecederos, congelados y conservas.

11. Análisis de peligros y puntos de control críticos. APPCC. Trazabilidad.

12. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales. Riesgo de incendio en la cocina, medidas preventivas y actuaciones a realizar. Plan de evacuación.

Granada, 27 de julio de 2022.-El Vicepresidente, fdo.:
Luis Jacobo Calvo Ramos. ■