

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de La Victoria**

Núm. 3.120/2022

DON JOSÉ ABAD PINO ALCALDE-PTE. DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA (CÓRDOBA) hace saber:

Que con fecha 08/08/2022, y Decreto nº 2022/00000940, se ha aprobado la Convocatoria y Bases para la formación de un Bolsa de Educador/a de la Escuela Infantil Municipal, con el siguiente tenor literal:

**DECRETO**

"BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE LA VICTORIA (CÓRDOBA) MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS:

**PRIMERA. OBJETO DE LA BOLSA**

La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de La Victoria tiene como objeto cubrir necesidades temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Educador/a de la Escuela Infantil Municipal.

Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores/as que prestan estos servicios por razones de permisos o enfermedad, para atender circunstancias eventuales, o bien por nuevas demandas que surjan, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez aprobada, teniendo una duración mínima de dos años, a contar desde la fecha del Decreto de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y el orden de los mismos en las respectivas Bolsas de Empleo.

No obstante, si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva Bolsa de Empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de extinción, en su caso.

Quedarán excluidas las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcional, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la Legislación vigente en la que se establezcan las normas para la selección de personal funcionario interino; así como las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se regirán por su propia normativa.

**SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para estos puestos de trabajo.

Las tareas a realizar serán las establecidas en la normativa que regula las Escuelas Infantiles en Andalucía, siendo entre otras:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Organizar y participar en las actividades del aula así como en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo de clase y en la dinámica escolar, proporcionándoles seguridad y confianza.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendiza-

je y maduración del alumnado.

-Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.

-Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

-Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.

-Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.

-Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

-Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

-Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.

-Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Dirección del centro en el ámbito de sus funciones.

-Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, transposición a nuestro ordenamiento jurídico del 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Las vacaciones pertenecientes a este tipo de contratación podrán ser disfrutadas a la finalización del mismo. Excepcionalmente, se podrán disfrutar de dos días de vacaciones consecutivos como máximo a lo largo de todo el curso escolar, siempre que las necesidades del centro estén cubiertas y previa solicitud por escrito (con una anterioridad de 72 horas a la Dirección del Centro). Ante este tipo de solicitudes siempre prevalecerán las del personal que se rige por el convenio colectivo de los trabajadores/as del Ayuntamiento de La Victoria.

Asimismo, las contrataciones para otros puestos de carácter temporal que demande el Ayuntamiento de La Victoria y que requieran su provisión mediante un educador/a, tendrán las funciones, jornada y retribuciones propias del puesto.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

"Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro estado conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

"Ser mayor de 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación.

"No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

"No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

"No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

Maestro/a Especialista en Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardín de Infancia, (FP 2º grado); Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior); Personal habilitado, al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por la que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, y, de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil; Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de Centros Docentes creados a instancia de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas; o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

"Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996).

"Estar en posesión del Título de Manipulador de alimentos.

"Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, en el que conste la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos, así como la falsedad o manipulación de algún documento, excluye al candidato/a de la bolsa de trabajo temporal. Asimismo, la documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### CUARTA. SOLICITUDES

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Victoria, en el modelo que se adjunta como ANEXO I y se presentará en el registro de entrada de este Ayuntamiento (presencial o telemático), 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 (LPACAP).

En el caso de presentar la solicitud por alguno de los medios diferente al presencial en el registro de entrada de este ayuntamiento, se recomienda enviar copia de la solicitud al email [informacion@lavictoria.es](mailto:informacion@lavictoria.es).

Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba., acompañando la documentación justificativa de los méritos alegados, según las presentes bases.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará en el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento [www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es),

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

Documentación obligatoria para todos los solicitantes:

-Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de los documentos que acrediten la los requisitos exigidos de acuerdo con lo dispuesto en la Base tercera de la presente Bolsa.

-Documentación acreditativa (fotocopia) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

-Anexo II Declaración Responsable

-Anexo III Auto baremación.

#### QUINTA. DISCAPACIDADES FUNCIONALES

Se reservará el 5 % de los puestos para aquellas personas que presenten certificado acreditativo, expedido por el órgano competente de la Junta de Andalucía, de discapacidad funcional en grado superior al 33% y cuya diferencia no le impida el total desempeño del puesto para que opte.

Dadas las características de esta convocatoria en la que se establece una Bolsa de Trabajo con el fin de atender las necesidades del personal laboral temporal que se produzcan en la Escuela Infantil Municipal, se establece el siguiente procedimiento para reservar dicho 5% a las personas con minusvalía funcional.

Una vez realizada la baremación, si entre cada grupo de cien personas no se encontrasen cinco personas, como mínimo, con discapacidad funcional en grado superior al 33%, se adjudicarán los puestos 5, 20, 40, 60 y 80 a las cinco personas con minusvalía que hubiesen obtenido mayor puntuación en los mismos.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS

-Lista Provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y plazo de subsanación de errores/alegaciones, que será de 5 (cinco) días hábiles, y que se publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica del ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base sexta de esta convocatoria.

En el supuesto de que no hubiere aspirantes excluidos, se elevará a automática la lista provisional, sin necesidad de cumplir el plazo de alegaciones de cinco días anteriormente señalado y será publicada en el Tablón.

-Lista definitiva: Transcurrido el período de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior, el Tribunal, tras la resolución, en su caso, de las reclamaciones, elevará propuesta al Presidente, quien mediante Resolución aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica del ayuntamiento y página web [www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es), para general conocimiento ordenada según baremación, a los efectos de bolsa de trabajo para la ejecución de los contratos afectados por el presente proceso selectivo.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### SÉPTIMO. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección colegiados y su composición deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

El tribunal Calificador estará constituido por:

PRESIDENTE: Doña Inmaculada Blanco Muñoz. Funcionaria.

Suplente: Doña Ángela Abad Zafra. personal laboral.

VOCALES:

-Don Francisco Gálvez Maestre, personal laboral.

## Suplentes:

- Doña Julia Moyano Zafra, personal laboral.
- Don Javier Gallardo Pino, personal laboral

## Suplentes:

- Doña Lola Platas Jiménez, personal laboral.
- Doña Dolores Pino Mures, personal laboral.

## Suplente:

- Doña Rosa García Maestre, personal laboral.

SECRETARIA: Doña María Gutiérrez Cano. Funcionaria.

Suplente: Don Manuel Osuna Requena. Personal laboral.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases. El secretario actúa con voz, pero sin voto.

#### OCTAVO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados, siendo estos valorados conforme al siguiente baremo:

##### a) Formación (máximo 3 puntos):

Los cursos de formación deberán haber sido convocados, organizados e impartidos por los órganos competentes en materia de educación permanente del profesorado de las distintas administraciones educativas a los que les corresponda la regulación y administración de la enseñanza no universitaria en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades; por las universidades públicas o privadas competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, por los centros de profesorado y los institutos de

ciencias de la educación, así como los impartidos por entidades sin ánimo de lucro que hayan sido inscritos en el registro de actividades de formación permanente del profesorado de las distintas administraciones educativas o, en su caso, debidamente homologados.

Las certificaciones de los cursos deberán reflejar inexcusablemente el número de horas o, en su caso, el número de créditos de que constan, entendiéndose que un crédito equivale a 10 horas. No se valorarán los cursos en cuyos certificados no se indique expresamente el total de horas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses en que se hayan realizado.

Las certificaciones de los cursos organizados por las universidades deberán haber sido expedidas por el rectorado, vicerrectorado, decanato, secretaría de las facultades, dirección de las escuelas universitarias o dirección de los centros de formación permanente. No son válidas las certificaciones firmadas por los departamentos o por los ponentes de los mismos.

No se valorarán los cursos organizados por instituciones privadas o públicas sin competencias en educación, aun cuando cuenten con el patrocinio o la colaboración de una universidad, ni aquellos cuya finalidad sea la obtención de un título académico.

Tampoco se valorarán los cursos o actividades cuya finalidad sea la obtención de los títulos o certificaciones que acreditan la adquisición de la formación pedagógica y didáctica necesaria para el ejercicio de la docencia a que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Solo se valorarán los cursos relacionados con la educación infantil o con las enseñanzas transversales (organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación), estableciendo el siguiente baremo:

Hasta 10 horas	0.05 puntos
Hasta 20 horas	0.10 puntos
Hasta 40 horas	0.20 puntos
De 41 a 100 horas	0.50 puntos
De 101 a 200 horas	0.75 puntos
De 201 a 400 horas	1.00 puntos
Más de 400 horas	1.50 puntos

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso (temario) con indicación del número de horas lectivas, en caso contrario, no serán valorados.

##### b) Experiencia Laboral (máximo 6 puntos):

1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Educador en la Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones: 0,25 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Educador en Empresas privadas, en puestos con igual contenido y funciones: 0,10 puntos.

No se considerarán fracciones.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados, así como informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

No se valorarán los servicios prestados que no consten en la vida laboral.

##### c) Otros méritos: (máximo 1 punto):

Estar en posesión de otras titulaciones distintas de la requerida para el ingreso, y relacionadas con el puesto de trabajo:

Por el Título Oficial de Máster en materia de Educación Infantil:

1 punto.

Por cada certificado de nivel avanzado o superior de una lengua extranjera: 0,25 puntos.

Por el Título en Primeros Auxilios: 0,25 puntos.

Por el Título en Lenguaje de Signos: 0,25 puntos.

Por cada Título de Psicopedagogía, Psicología, Pedagogía y/o Logopedia: 1 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

No se tendrá en consideración para la valoración la titulación presentada por los aspirantes como requisito de acceso a esta Bolsa exigida en las presentes Bases. En caso de acceder a través de dos titulaciones se tendrá en consideración para el acceso la de menor grado, puntuándose la de mayor grado en la fase de méritos académicos.

#### NOVENO. RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso.

Se establece un sistema de desempate del siguiente modo:

1º. Criterio de desempate: Mayor puntuación acreditada en la experiencia laboral.

2º. En caso de que persista el empate: Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V" o sucesivas, de conformidad con la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año. (BOJA nº 12, de 19 de enero de 2022).

El Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía la constitución de la bolsa de trabajo de Técnico/a de la Escuela Infantil de La Victoria por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

#### DÉCIMA. CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes serán llamados por riguroso orden de prelación para su contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades de contratación vigentes, ya sea a jornada completa o parcial, según necesidad del servicio.

A fin de conseguir la mayor eficacia en la prestación del servicio, se establece el siguiente sistema de rotación:

El periodo máximo de contratación durante cada curso escolar, ya sea esta a tiempo completo o parcial, será desde la fecha de inicio del contrato, hasta la finalización del curso de la Escuela Infantil Municipal, mas el periodo de vacaciones que correspondiese.

Finalizado el contrato, el aspirante volverá a ocupar el mismo puesto que ocupaba inicialmente en la Bolsa, los sucesivos llamamientos se seguirán realizando por orden de prelación, es decir llamando siempre en primer lugar al aspirante que ocupe el primer lugar en la Bolsa.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante

renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, quedara excluido automáticamente de la Bolsa.

Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible.

Se entiende por fuerza mayor:

"Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

"Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

"Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.

"Por matrimonio o unión de hecho.

"Por encontrarse contratado en el sector público o privado.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo al que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contrato, regulado en el artículo 15,5 del TRET se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. Cuando no sea de aplicación el mencionado artículo se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

#### UNDÉCIMA. PUBLICIDAD

La publicación de estas bases se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Victoria, y todos los actos administrativos derivados de las mismas serán publicados en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

#### DUODÉCIMA. RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Victoria. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Victoria con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión le-

gal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en la Bolsa de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Victoria exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos

de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la Bolsa de Empleo".

La Victoria, 8 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

**ANEXO I****SOLICITUD ADMISIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL NECESARIO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA( CÓRDOBA)**

D./D<sup>a</sup> ....., con Documento Nacional de Identidad N<sup>o</sup> ....., con domicilio en C/ ..... n<sup>o</sup> ..... de la Localidad ....., provincia de....., correo electrónico..... y teléfono ....., teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Victoria para formar parte de una BOLSA DE EMPLEO PERSONAL LABORAL TEMPORAL NECESARIO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA, (CÓRDOBA), conocidas las bases aprobadas al efecto, que acepto íntegramente, y reuniendo cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria

**SOLICITA :**

Ser admitido al procedimiento de selección para constitución de Bolsa de empleo temporal para Educador/a de la Escuela Infantil Municipal), y se tenga en cuenta para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación que se relaciona :

- D.N.I. o pasaporte.
- Título de Maestro/a Especialista en Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardín de Infancia, (FP 2º grado); Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente.
- Certificados de servicios prestados ( experiencia)
- Informe de Vida Laboral
- Certificados de cursos
- Otros méritos
- Anexo II

La Victoria ..... a ..... de ..... de 2022

Fdo. ....

Sr. Alcalde Pte del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba)

**ANEXO II****CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL NECESARIO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA( CÓRDOBA)****Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.**

D./D<sup>a</sup> ....., con Documento Nacional de Identidad N<sup>o</sup> ....., con domicilio en C/ ..... n<sup>o</sup> ..... de la Localidad ....., provincia de....., correo electrónico..... y teléfono .....,  
, D E C L A R A:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o de cualquier otra institución jurídica pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración jurada.

En La Victoria , a .....de .....2022

Fdo.-

Sr. Alcalde -Pte del Ayuntamiento de La Victoria (CÓRDOBA)

**ANEXO III: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

<b>APELLIDOS y NOMBRE:</b>		<b>D.N.I.:</b>		
<b>BOLSA DE EMPLEO LABORAL TEMPORAL ESCUELA INFANTIL</b>		<b>PUESTO DE TRABAJO :</b> Encargada Guardería		
<b>AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>				
<b>B-1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 6 puntos)</b>				
Nº documento	DATOS EXPERIENCIA	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
<b>B-2.- CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)</b>				
Nº documento	CURSOS DE FORMACIÓN	HORA S	PUNTOS	VERIFICACIÓN
<b>B-3 Otros méritos relacionados.-1 punto</b>				
	OTROS TITULOS		PUNTOS	VERIFICACIÓN
<b>En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias</b>				
<b>DECLARO</b> bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.				

En La Victoria, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo.:

EXCMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA. Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados a un fichero automatizado que el Ayuntamiento de La Victoria tiene inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo la persona interesada ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.