

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

BOP-A-2025-2897

**DON ALFONSO ALCAIDE ROMERO, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ, CÓRDOBA, HACE SABER:**

Que se ha aprobado Resolución número 2653/2025, de fecha 13 de agosto de 2025, de la Alcaldía- Presidencia, aprobando las Bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura del puesto de trabajo de Maestro/a de Educación Infantil con las funciones de Educador/a y Director/a de la Escuela Infantil en el Ayuntamiento de Fernán-Núñez, cuyo tenor literal es el siguiente:

**Exp. Gex: 9082/2025**

**“ RESOLUCIÓN ALCALDÍA APROBANDO BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE MAESTRO/A CON FUNCIONES EDUCADOR/A Y DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL (Primer Ciclo de 0 a 3 años).**

Vista la Providencia de Alcaldía, la cual incluye el Borrador de Bases reguladoras específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de puestos de trabajo de Maestro/a de Educación Infantil con funciones de Educador/a y Director/a en el primer ciclo de Educación Infantil (Primer ciclo de 0 a 3 años).

Visto el informe de la Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, de fecha 8 de agosto de 2025, CSV:441D A705 740F FE0F A937 obrante en el expediente Gex 9082/2025.

Vista la Retención de Crédito emitida por la Interventora, de fecha 12 de agosto de 2025, para la cobertura temporal de una plaza de Maestro/a de Educación Infantil con funciones de Educador/a y Director/a en el primer ciclo de Educación Infantil, CSV: 82BE FB49 0BAC 063A F9EE obrante en el expediente Gex 9082/2025.

**HE RESUELTO**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases del proceso selectivo para la selección, como personal laboral temporal, mediante concurso, de una plaza de Maestro/a de Educación Infantil con funciones de Educador/a y Director/a en el primer ciclo de Educación Infantil, en los términos que se exponen en el ANEXO, que acompaña la presente resolución. (Pág. 3 – 31).



**SEGUNDO.-** Publicar el Texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez (<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>)

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Alfonso Alcaide Romero.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el libro de resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art.3.2 RD 128/2018, 16 de marzo).

En Fernán-Núñez, 13 de agosto de 2025.– El Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.



## ANEXO

## BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE MAESTRO/A CON FUNCIONES EDUCADOR/A Y DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL (Primer Ciclo de 0 a 3 años)

**1<sup>a</sup>. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección de un/a Maestro/a de Educación Infantil para prestar servicios con las funciones de Educador/a y Director/a en la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, mediante la creación de una bolsa de empleo temporal hasta la cobertura definitiva de la plaza, debido a la jubilación de la Directora de la Escuela Infantil, ante la inexistencia de bolsa específica para la cobertura del puesto y por consiguiente, para satisfacer las necesidades temporales en recursos humanos en dicha especialidad o categoría profesional, siendo su finalidad agilizar la disposición de personal para no menoscabar la calidad del servicio que se presta en este Ayuntamiento.

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN
GC 02	Educador/a-Director/a de Escuela Infantil	1	Maestro/a de Educación Infantil

**2<sup>a</sup>. Funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:**

Labores de dirección según lo estipulado en el punto 3 y 4 del artículo 23 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- b) Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1 de dicho decreto.
- e) Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- f) Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa en el ámbito de sus funciones.



i) Asimismo, la titularidad del centro podrá desarrollar las funciones propias de la dirección del mismo en los ámbitos de la organización interna que no afecten a las actividades propiamente educativas.

**Maestro/a y tutor/a de un grupo.** Se encargará de la atención asistencial y educativa de los alumnos y alumnas. Entre las tareas más importantes, caben destacar aquellas incluidas en el punto 3 del artículo 28 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- c) Organizar las actividades del aula.
- d) Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- e) Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- i) Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

### **3<sup>a</sup>. Legislación aplicable.**

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.



- Real Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

#### **4ª. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

##### **4.1.1 Para bolsa de Maestro/a con funciones de Educador/a y Director/a:**

- 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional a la que se aspira, extremo que se acreditará por las personas aspirantes que sean propuestas como seleccionadas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Título de Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, BOE de 23 de enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.



En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.

#### **5<sup>a</sup> Forma y plazo de presentación de solicitudes**

**5.1.** La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez (<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se presentarán en el registro general electrónico del Ayuntamiento de Fernán-Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tramites/procedimiento/1226/solicitud-registro-de-entrada>

genérico), conforme al Anexo I de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fernán-Núñez.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y junto con el anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Todos los documentos que se presenten deberán estar enumerados de forma correlativa en el autobaremio comenzando por el nº 1. Se relacionarán primero los documentos referentes a titulación académica, a continuación, los relativos a experiencia, seguidamente los de formación. De esta forma el nº de documento que se indique en el modelo de autobaremio debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

La documentación se presentará en un único archivo PDF.

**5.2** A la instancia (**ANEXO I**) que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:



- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

- d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.
- e) **Anexo II**(\*) debidamente suscrito y firmado.

(\*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

- f) **Anexo III** debidamente suscrito y firmado.

## 6<sup>a</sup>. Admisión de aspirantes

**6.1** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez (<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablón-de-edictos>). En la misma se señalará un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Pùblicas. Dichas solicitudes de subsanación se presentarán en mediante el registro general electrónico del Ayuntamiento de Fernán-Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tramites/procedimiento/1226/solicitud-registro-de-entrada-generico>).

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

**6.2** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, y determinando la designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>), donde se publique la lista completa.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

**6.3** Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

**6.4** La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 7º. Tribunal Calificador

**7.1** El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas, Presidente, más tres vocales y un Secretario, a designar todos ellos por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo perteneciente al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.



**7.2** Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

**7.4** La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**7.5** Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 37 del Decreto 51/2025, de 27 de febrero. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**7.6** Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

**7.7** El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

**7.8** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal igualmente, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

**7.9** El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos



necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

**7.10** Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

**7.11** A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

**7.12** De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, los tribunales calificadores se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audio conferencias y las videoconferencias.

**7.13** Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

**7.14** El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

**7.15** El tribunal posee las funciones atribuidas en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 35 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.



## 8<sup>a</sup>. Desarrollo del Proceso Selectivo

### 8.1. FASE DE CONCURSO. (Puntuación máxima 57 puntos).

Se valorará los méritos aportados con la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los méritos que no resulten acreditados conforme a estas bases, no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurran, serán excluidos del proceso selectivo.

Dichos méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de solicitud.

**La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:**

#### 8.2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 50 puntos):

Experiencia profesional adquirida en la misma categoría profesional a la que se aspira, por cada mes completo de servicios prestados en Centros Educativos Públicos que imparten el primer ciclo de Educación Infantil como Educador/a Infantil con funciones acreditadas como Director/a del primer ciclo de Educación Infantil: **0,30 puntos por mes completo.**

Experiencia profesional adquirida en la misma categoría profesional a la que se aspira, por cada mes completo de servicios prestados en Centros Educativos Privados que imparten el primer ciclo de Educación Infantil como Educador/a Infantil con funciones acreditadas como Director/a del primer ciclo de Educación Infantil: **0,15 puntos por mes completo.**

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

Los servicios prestados se acreditarán con los siguientes documentos:

- Para acreditar la experiencia profesional en el sector público: se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito y/o certificado emitido por el área de inspección correspondiente que acredite las funciones de dirección realizadas.
- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado, se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Contrato de trabajo en el que conste el puesto desempeñado y la jornada de prestación, acompañado de informe actualizado de Vidal Laboral expedido por la Seguridad Social, que refleje la duración real de los contratos. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

Certificado emitido por el área de inspección correspondiente que acredite las funciones de dirección realizadas.



A estos efectos no se computarán servicios que no estén debidamente acreditados.

No se valorará los servicios prestados, que no fueran debidamente acreditados en la forma que se indica en este apartado de las bases.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

#### **8.2.2.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 7 puntos):**

##### **a) Titulación (Máximo 2 puntos)**

Se valorará, por poseer solo una Titulación Académica superior a la exigida en la convocatoria:

-Título Universitario o Máster en ramas relacionadas con la Educación Infantil, Psicología Infantil o Pedagogía Infantil: 2 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio o Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La Titulación se acreditará con fotocopia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

##### **b) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)**

- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con el puesto ofertado y relacionados con:

- Educación infantil.
- Discapacidad psicomotriz.
- Pedagogía.
- Competencias y habilidades sociales en educación.
- Lomloe.

##### **Hasta un máximo de 3 puntos en función de la siguiente escala:**

De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.



De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Más de 250 horas: 0,6 puntos.

- Por estar en posesión del curso de Formación sobre el desarrollo de la función directiva. **2 puntos.**

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 10 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 10 horas lectivas.

No se valorarán los cursos que no hayan sido impartidos por centros u organismos oficiales o empresas homologadas por centros u organismos oficiales.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La acreditación de este mérito se realizará: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos de subsanación. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador, conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

#### **9º. Acreditación de los méritos alegados**

Además de la documentación señalada a los efectos de la acreditación en la base 8º, las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. **La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las**



personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

#### **10<sup>a</sup>. Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista ordenada**

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fernán Núñez, las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la base 8<sup>a</sup> por orden decreciente de puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a la experiencia profesional, por el mismo orden en que aparecen regulados en estas bases. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a formación reglada y formación no reglada, por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

#### **11<sup>a</sup>. Propuesta de Contratación**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.fernannunez.es/fnunez/tablon-de-edictos>, la lista provisional de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en el concurso de méritos y el resultado final. Dicha lista irá ordenada por orden de puntuación. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo indicado en la base 6<sup>a</sup>.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a los interesados mediante la publicación del anuncio del acta que contenga la relación definitiva de aspirantes, procediendo a publicar en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.fernannunez.es/fnunez/tablon-de-edictos>, las puntuaciones definitivas obtenidas.

#### **12<sup>a</sup>. Bolsa de Empleo**

**12.1** La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, será elevada al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, para constituir una lista ordenada por orden de puntuación.



**12.2** La bolsa estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo de la misma categoría o, en todo caso, durante un periodo máximo de 4 años a contar desde la resolución que constituya la bolsa.

**12.3** Dicha bolsa servirá para atender futuros llamamientos para contratación de personal laboral temporal en la categoría de las plazas convocadas, cuando se dé alguna de las circunstancias permitidas conforme la normativa laboral de aplicación.

**12.4** Del total de plazas de la bolsa, se reserva un cupo del 10% para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, reservando dentro de dicho cupo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento; siempre que superen la fase de oposición y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las condiciones que se establecen en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, así como en el Decreto 93/2006, de 9 de mayo. El orden en la bolsa de trabajo vendrá determinado por lo establecido en el punto 12.2.

**12.5** Es responsabilidad de los miembros integrantes de la bolsa la actualización de los datos de contacto, para las posibles comunicaciones que se efectúen.

### **13<sup>a</sup>. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

#### **a) Orden de llamamientos.**

A los efectos de una mayor agilidad procedural en aras a los diferentes escenarios que pueden suscitarse en la administración pública se articulan los siguientes “ordenes” de llamamientos:

##### **Modalidad A:**

Se procederá siempre a llamar en primer lugar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa para los supuestos de “vacante de la plaza”, es decir por motivo de jubilación o renuncia del titular de la plaza o para aquellos supuestos permitidos conforme a la normativa laboral de aplicación, bajo la modalidad de contratos de sustitución como baja, vacaciones, etc.

Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, éste se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por el orden de prelación que le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, para las posibles coberturas futuras por las mismas circunstancias indicadas en el párrafo anterior. Si el primer candidato que ha obtenido la mayor puntuación renuncia, se procederá a continuar el llamamiento al siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación y así sucesivamente; siendo que una vez que finalice la cobertura



de la vacante por alguna de las circunstancias indicadas, éste se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por el orden de prelación le correspondía; iniciando de nuevo los llamamientos para futuras coberturas por las causas indicadas en el presente apartado, por el candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

Si existiesen diferentes vacantes al mismo tiempo, se procederá a ofrecerle las opciones existentes al primer candidato, y así sucesivamente.

No obstante, conforme a lo expuesto, si siendo ocupada una plaza como personal laboral temporal en los términos expuestos, se produjese la incorporación del titular de la plaza o del empleado con derecho de reserva de plaza, según el caso, y en un periodo comprendido entre los seis meses siguientes de la incorporación de éste, se solicitara vacaciones o de nuevo se produjese una causa que de lugar a la necesidad de la sustitución transitoria de aquél que tenga derecho a reserva de plaza o del titular de la misma, se procederá de nuevo a efectuar el llamamiento a la última persona que venía ocupando la cobertura de dicha plaza como personal laboral temporal, siendo que si ésta rechaza, se continuará de nuevo con los llamamientos a partir de éste, es decir del siguiente candidato al que venía ocupando la plaza en interinidad, y en caso de rechazo se seguirá sucesivamente.

Tras la finalización de la causa de interinidad de nuevo conforme lo expuesto en el párrafo anterior, por el candidato que la venía ocupando, éste se reincorporará a su lugar de origen y se procederá a reanudar el orden de llamamientos al candidato que ha obtenido la mayor puntuación y ocupa el primer lugar en la bolsa.

#### Modalidad B:

- Para las modalidades de contratación mediante circunstancias de producción o las restantes permitidas por el ordenamiento jurídico distintas de las contempladas anteriormente.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en sentido rotatorio, es decir, se procederá a llamar al candidato de la lista empezando por el candidato que haya obtenido la mayor puntuación y así sucesivamente.

Tras la finalización de la causa de la contratación como personal laboral temporal de nuevo por el candidato que la venía ocupando, éste se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por el orden de prelación que le correspondía, y se procederá a reanudar el orden de llamamientos para las siguientes causas, a partir del siguiente candidato siguiendo el sentido rotatorio de la bolsa y así sucesivamente.

#### 13.1 Requisitos.

El candidato/a que haya aceptado deberá personarse en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Fernán-Núñez a formalizar los trámites oportunos para la contratación en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios de la ley 39/2015, de 1 de octubre. Siendo obligatorio la presentación de la documentación requerida en la base décima mediante medios electrónicos.13.2 Procedimiento de llamamientos.



En cuanto al llamamiento del candidato correspondiente según los requisitos indicados en la base duodécima, se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

**1º** Se enviará un correo electrónico, a la dirección de correo electrónica facilitada en la inscripción/solicitud aportada en su momento por cada aspirante.

En dicho correo se indicarán las características del nombramiento, y se dará un plazo de 24 horas contadas a partir del envío de éste, para contestar al mismo, en sentido afirmativo o negativo.

A su vez, por deferencia, se efectuarán tres llamadas en diferente horario, dentro del periodo arriba indicado de 24h.

**2º** En caso de transcurrir el periodo de 24 horas indicado en el apartado 1º, sin recibir respuesta alguna, se pasará al siguiente candidato de la lista que proceda, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado 1º.

**3º** En caso de transcurrir el periodo de 24 horas indicado en el apartado 1º, recibiendo respuesta negativa, se pasará al siguiente candidato de la lista que proceda, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado 1º.

**4º** En caso de que dentro del plazo indicado (24h), se reciba respuesta afirmativa por el candidato correspondiente, se requerirá a éste, por los medios habilitados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de dos días hábiles, presente la documentación conforme a lo exigido en la base novena y undécima. En caso de que transcurra dicho plazo sin atender al requerimiento (presentación de documentación) se aplicará lo dispuesto en las bases del proceso, es decir se requerirá al siguiente conforme a lo dispuesto en el apartado 1º y así sucesivamente, sin perjuicio de que en su caso se aplique la penalización que proceda según las presentes bases.

### **13.2 Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

**13.2.1** La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

**13.2.2** A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.



- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Que se encuentra de alta en el régimen de autónomos, con carácter previo a efectuar el llamamiento.
- e) Circunstancias personales graves, valoradas por Alcaldía, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

#### **13.2.3. Situación de los candidatos:**

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica- Trámites, de este Organismo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. Por tanto, serán excluidos de la bolsa.

#### **14ª Obligación de relacionarse por medios electrónicos.**

Las personas que participen en el presente proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

No será válida la presentación de documentos a través de enlaces distintos a los indicados en la convocatoria.

#### **15ª Interpretación de las Bases e Incidencias.**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.



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 la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### **16ª. Protección de Datos.**

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Fernán-Núñez como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. El Ayuntamiento de Fernán-Núñez se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### **17ª Régimen jurídico.**

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.



**BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL CON LAS FUNCIONES DE EDUCADOR/A Y DIRECTOR/A EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL ( ANEXO I).**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (BOP núm. \_\_, de fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_)

Enlace de presentación de solicitudes: (<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tramites/procedimiento/1226/solicitud-registro-de-entrada-genérico>).

Bolsa de empleo a la que aspira: **PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL CON FUNCIONES DE EDUCADOR/A Y DIRECTOR/A EN CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (Primer Ciclo de 0 a 3 años)**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**

Notificación electrónica.

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm.

\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para la creación de una bolsa de empleo mediante concurso de MAESTRO/ A DE EDUCACIÓN INFANTIL con funciones de Educador/a y de Dirección, para personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez.

**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral.



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en la bolsa de empleo del personal refenciada.

### DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2.- Fotocopia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que se concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- 3.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.
- 4.- En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad, conforme a lo señalado en las presentes bases.
- 5.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

### DECLARACIÓN

El/La firmante solicita ser admitido/a como aspirante en la Bolsa de Empleo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidos en las Bases de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados y declarados son ciertos, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

El/La Solicitante

#### AVISO LEGAL

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y



mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Pl. de Armas, 5, 14520 Fernán-Núñez, Córdoba) para ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de Datos".

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ (CÓRDOBA).**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7120 16A4 AF5A ED24 55BA **Fecha Firma:** 19-08-2025 08:01:09  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



## **ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO**

## **DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos	DNI
--------------------	-----

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 50 puntos).

### **Por Servicios prestados en Centros Educativos Públicos:**

Experiencia profesional adquirida en la misma categoría profesional a la que se aspira, por cada mes completo de servicios prestados en Centros Educativos Públicos que imparten el primer ciclo de Educación Infantil como Educador/a Infantil con funciones de Director/a: 0,30 puntos por mes completo.

**TOTAL**

## **TOTAL VALORACIÓN EN EXPERIENCIA CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS**

## **Por Servicios prestados en Centros Educativos Privados:**

Experiencia profesional adquirida en la misma categoría profesional a la que se aspira, por cada mes completo de servicios prestados en Centros Educativos Privados que imparten el primer ciclo de Educación Infantil como Educador/a Infantil con funciones de Director/a: 0,15 puntos por mes completo.

A cumplimentar por la persona aspirante Centros Educativos Privados y Periodos			A cumplimentar por el Tribunal		
Centro Educativo Privado	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7120 16A4 AF5A ED24 55BA **Fecha Firma:** 19-08-2025 08:01:09  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS</b>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>					

## 2. FORMACIÓN (Puntuación Máxima 7 puntos):

### a) Titulación (Máximo 2 puntos)

Se valorará, por poseer solo una Titulación Académica superior a la exigida en la convocatoria:

-Título Universitario o Máster en ramas relacionadas con la Educación Infantil, Psicología Infantil o Pedagogía Infantil: 2 puntos.

Denominación	Organismo que lo imparte	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL

### a) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con el puesto ofertado y relacionados con:
  - Educación infantil
  - Discapacidad psicomotriz
  - Pedagogía.
  - Competencias y habilidades sociales en educación.
  - Lomloe.

**Hasta un máximo de 3 puntos en función de la siguiente escala:**

- De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.



- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
- Más de 250 horas: 0,6 puntos.

➤ Por estar en posesión del curso de Formación sobre el desarrollo de la función directiva. **2 puntos.**

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 10 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 10 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>					



	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
<b>Puntuación Total</b>				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremoación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 2025.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ**



## AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7120 16A4 AF5A ED24 55BA **Fecha Firma:** 19-08-2025 08:01:09  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



## ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_,

DECLARO:

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 incompatibilidad absoluta o especial para empleo 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 incompatibilizado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse incompatibilizado 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.

Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, que cumpliré con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firmado: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ**



## AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7120 16A4 AF5A ED24 55BA **Fecha Firma:** 19-08-2025 08:01:09  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

