

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2020-4996** *Resolución de Alcaldía 143/2020 de derogación de las bases reguladoras de la convocatoria de una bolsa de empleo de Técnicos de Educación Infantil publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 134, de 14 de julio de 2020, y aprobación de nuevas bases reguladoras. Expediente 2020/252.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº133/2020, de 7 de julio de 2020, las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Técnicos de Educación Infantil, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 134, de 14 de julio de 2020.

Considerando que las mismas contienen errores y omisiones sustanciales, por medio de la presente Resolución, y en uso de las atribuciones conferidas a la Alcaldía en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO.- Derogar y dejar sin efecto las Bases reguladoras publicadas en el BOC nº 134, de 14 de julio de 2020.

SEGUNDO.- Aprobar unas nuevas Bases reguladoras remitidas desde la Concejalía competente por razón de la materia, que se adjuntan como anexo a la presente Resolución.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la página web y en el Tablón de Anuncios municipales, a los efectos que procedan.

Medio Cudeyo, 14 de julio de 2020.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagicas.

El secretario,

Manuel José González Fernández.

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO  
DE TÉCNICOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AULA DE DOS AÑOS  
DEL COLEGIO CEIP MARQUÉS DE VALDECILLA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL NO PERMANENTE

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de selección de creación de una bolsa de empleo que permita la contratación temporal no permanente de Técnicos Auxiliares de Educación Infantil del Aula de dos años del CEIP Marqués de Valdecilla, según las necesidades que justificadamente tenga el Ayuntamiento de Medio Cudeyo en cada momento, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: publicidad de las convocatorias y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En la aplicación de la bolsa de empleo y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones, se tendrán en cuenta la previsión del artículo 15.5. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas vacantes, como para la sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación.

En cualquier caso, el/la TEI se situará bajo la dependencia funcional del Equipo Directivo del Colegio para el ejercicio de las tareas en periodo escolar y de la Concejalía de Educación en los periodos no lectivos y dependerá desde el punto de vista administrativo y organizativo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Sus funciones consistirán en:

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los/as niños/as.
- Atender a los/as niños/as en los periodos previo y posterior al horario escolar.
- Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, así como otros de intervención en situaciones de riesgo.
- Crear un ambiente que estimule y oriente la actividad de los niños.
- Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.
- Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del/la niño/a como medio de crecimiento personal y social.
- Desarrollar acciones para favorecer la exploración con el entorno a través de contacto con los objetos; relaciones del/a niño/a con sus iguales y con las personas adultas.
- Apoyar el desarrollo afectivo de los pequeños, transmitiendo seguridad y confianza en sus capacidades.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría por el equipo directivo del colegio.

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

- Planificar y desarrollar los programas de conciliación familiar y laboral en los periodos vacacionales y semanas no lectivas programados por la Concejalía de Educación.

Jornada Laboral: La jornada será completa, comenzando en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los Acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por el/la trabajador/a afecto/a, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo. Por otro lado, los periodos vacacionales estarán condicionados por las necesidades del servicio, no coincidiendo con el periodo escolar.

#### SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder de la edad máxima de jubilación.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente, debidamente homologado por la Administración que corresponda. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

#### TERCERA.- Órgano de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco miembros, designados por el órgano municipal entre el personal del Ayuntamiento, según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la base séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2020-4996

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección contarán con voz y voto. El voto de la Presidencia tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.

Se establecerán, asimismo, suplentes para los miembros titulares del Tribunal de Selección.

El Tribunal podrá solicitar, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

PRESIDENTA: María Navarro Guillén (Interventora Municipal).

Suplente: Manuel José González Fernández (Secretario Municipal).

VOCALES:

Diego Ocejo Alsar (Funcionario Municipal).

Suplente: María Jesús Lavín García (Archivera Municipal).

Dolores Terán Encinar (Trabajadora Social).

Suplente: Margarita Cruzado Monte (Trabajadora Social).

Cristina Villoslada Abascal (Técnico Superior de Educación Infantil).

Suplente: María Navarro Quintana (Técnico Superior de Educación Infantil).

SECRETARIO:

Manuel José González Fernández (Secretario Ayto. Medio Cudeyo).

Suplente: Antonio Trueba López (Funcionario Municipal).

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando formar parte del proceso de selección los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n. Valdecilla o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II a estas Bases.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor; los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en fotocopia.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme. (Anexo III).

c) Fotocopia de la titulación académica.

d) Currículum Vitae.

e) La documentación justificativa a la que hace referencia la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la siguiente documentación:

- Contratos de trabajo acreditativos o certificados de empresa. Los certificados de empresa solamente se tomarán en consideración si el trabajo desempeñado es en una Administración Pública. En el caso de la empresa privada es necesario presentar siempre el contrato de trabajo.

CVE-2020-4996

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

- Vida laboral actualizada para valorar los días de experiencia. La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

- Títulos académicos y diplomas formativos acreditativos.

En el caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral, en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en el que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto convocado.

La documentación se presentará fotocopiada, debiendo la persona seleccionada en este proceso, aportar los originales en el mismo momento de la contratación.

Todos los méritos puntuables deberán ser aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en los medio informativos municipales (tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web) el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las causas que han motivado esta exclusión, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. Finalizado el plazo de subsanaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. La admisión y exclusión dependerá del cumplimiento del aspirante de los requisitos mínimos establecidos para la plaza.

QUINTA.- Proceso de selección.

Proceso selectivo.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. - La fase de oposición consta de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como Anexo I. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los cien (100) minutos.

El ejercicio será leído por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

Puntuación máxima a otorgar de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos así como los que habiendo superado la misma no se encontraran entre las veinte (20) mejores valoraciones.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

#### FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 5 puntos).

Esta fase consistirá en una valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante, tal y como se establece a continuación.

El tribunal de selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo a utilizar para el proceso de selección es el siguiente:

##### 1. Experiencia profesional (Máximo 3,00 puntos).

- Por haber trabajado como Educador/a Infantil o puesto de trabajo equivalente en cualquier Administración Pública o entidad dependiente de ellas:

- 0.20 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa. Despreciándose las fracciones inferiores al mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

- Por haber trabajado como Educador/a Infantil o puesto de trabajo equivalente, en empresas privadas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro:

- 0.10 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa. Despreciándose las fracciones inferiores al mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

##### 2. Formación: Hasta 2,00 puntos:

Únicamente se valorarán cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en centros oficiales y de una antigüedad no superior a cinco años, desde la fecha de aprobación de las presentes bases. En ningún caso se puntuarán como cursos la superación de asignaturas para la obtención de una determinada titulación académica.

A los efectos de considerar la relación entre la formación citada y las tareas a desempeñar, el Tribunal tendrá en cuenta las siguientes materias pudiendo entender su consideración a otras por analogía:

- Desarrollo cognitivo, sensorial, emocional y psicomotor en la infancia.
- Autonomía y socialización en la etapa de Educación Infantil.
- Pedagogía y creatividad en Educación Infantil.
- Estrategias metodológicas, tiempos y recursos en Educación Infantil.
- Actividades infantiles, cuentos, juegos, la música y canciones como elementos pedagógicos en la etapa de Educación Infantil.
- Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios, en la etapa de Educación Infantil.
- Alimentación, nutrición y dietética en la etapa de Educación Infantil.
- Atención a la diversidad, interculturalidad, educación no formal, igualdad de género en los programas de Educación Infantil.
- Actividades con familias.

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

Se valorarán de la siguiente manera:

Cursos entre 60 y 100 horas: 0,20 puntos.

Cursos entre 101 y 200 horas: 0,30 puntos.

Cursos entre 201 y 300 horas: 0,0 puntos.

A partir de 301 horas: 0.50 puntos.

Los cursos en los que no venga especificado el número de horas no se valorarán.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

La convocatoria y los resultados del proceso de selección serán objeto de difusión a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n. Valdecilla y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

**SEXTA.-** Resultado final del proceso de selección.

La suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso del proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

En el caso de producirse un empate en la puntuación final, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate, se atenderá al apartado de experiencia en la Administración Pública, si aun así persistiera el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la empresa privada, si persistiera éste se tendrá en cuenta el apartado de formación y si aún persistiera el mismo se resolverá por sorteo.

Sólo en caso de persistir el empate podrá ser utilizado el sorteo como método para la selección. En ese caso, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la letra objeto del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primera apellido comience por la letra en cuestión, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del alfabeto, y así sucesivamente.

El/la aspirante seleccionado/a deberá presentar antes de su contratación toda la documentación original de los contratos y demás documentación que presentó para participar en el proceso.

**SÉPTIMA.-** Creación de la Bolsa de Empleo.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará una Bolsa de Empleo por Orden de la Puntuación total obtenida, de mayor a menor, y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en la página web municipal.

Los seleccionados deberán facilitar a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de 3 días naturales un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico. Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del aspirante a lo largo del tiempo de permanencia en la Bolsa, se deberá de comunicar al Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según necesidades del Servicio.

Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

**OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

A medida que se produzcan necesidades se procederá de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en horas distintas y enviado correo electrónico, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de empleo pasará al final de la lista.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o incapacidad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, siempre que la duración del contrato no supere el máximo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**NOVENA.- Recursos.**

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valdecilla, 14 de julio de 2020.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.



MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

ANEXO I  
TEMARIO

Normativa estatal y autonómica aplicable al primer ciclo de Educación Infantil.  
Modelos de atención a la infancia según el sector de intervención.  
Las funciones del técnico en educación infantil. Niveles de intervención.  
La pareja pedagógica y la coordinación con el equipo de educación infantil. El trabajo en equipo.  
Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.  
El sueño.  
Enfermedades infantiles más frecuentes.  
Actitudes fundamentales referidas a la alimentación.  
El momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, el aseo y el vestido.  
Prevención de accidentes, primeros auxilios y socorrismo infantil.  
El juego en el desarrollo del niño/a en educación infantil. Tipos de juego. Importancia del juego. El juego como medio de educación y recurso didáctico.  
La literatura infantil. El cuento: su valor educativo.  
Psicomotricidad y lenguaje.  
Atención a la diversidad, interculturalidad, alumnos con necesidades educativas especiales en el primer ciclo de educación infantil.  
Actuación con las familias. Orientación y apoyo.

ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD

D/Dña....., provisto de  
D.N.I nº.....con domicilio en.....,  
provincia de. ...., C.P. ....y teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO para la creación de una bolsa de empleo de Técnicos de Educación Infantil

MANIFIESTA:

Que reuniendo todos los requisitos que son exigidos en las bases para la selección del personal y enterado/a de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido/a en la citada selección, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

Fotocopia del D.N.I.  
Currículum vitae.  
Fotocopia del título requerido en la convocatoria.  
Fotocopia contratos de trabajo/Certificados de empresa.  
Vida laboral actualizada  
Fotocopia de Cursos.

En.....a.....de.....de 2020.

(Firma del solicitante).

CVE-2020-4996

MARTES, 21 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 139

ANEXO III  
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....,  
con D.N.I. nº. ....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria.

En..... a.....de..... de 2020.

Fdo.: D/Dña.

[2020/4996](#)

CVE-2020-4996