

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

2163 Bases para Director-a de Escuela Infantil.

Por Decreto de Alcaldía N.º 2024-0408, de 19 de abril, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, con categoría de Grupo/Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 50 de 29 de febrero de 2024, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo.

Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en la Oferta de Empleo Público del año 2024 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 50 de 29 de febrero de 2024) y constitución de Bolsa de Trabajo

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/ de carrera, mediante concurso-oposición libre, para cubrir una plaza de Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 50 de 29 de febrero de 2024, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo, con la siguiente clasificación y denominación siguientes:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Medio

Denominación: Director/a de Escuela Infantil

N.º de plazas: 1

La selección del/las aspirantes se realizarán por Concurso-Oposición, pues se considera este sistema de selección como es el más idóneo por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre la Administración, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La presente convocatoria y la realización de las pruebas se ajustará a las presentes Bases, así como en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el

que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la página web municipal www.ceuti.es.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Diplomatura en Magisterio, especialidad en Educación Infantil, Grado en Educación Infantil o titulación equivalente que habilite para el ejercicio del puesto ofertado. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

5. No haber sido separado/a 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. No haber sido condenado/a 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.

7. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo. Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera. Las personas minusválidas tendrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

8. No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y manteniéndolos en el momento de la contratación laboral, nombramiento como funcionario/a interino/a o como funcionario/a de carrera.

Tercera. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, en la solicitud deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia de la Corporación y deberán ajustarse al modelo que se recoge como Anexo I a las presentes Bases.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias:

a) Copia DNI o equivalente, en su caso, Pasaporte.

b) Copia de la titulación exigida en el punto 2.4. de las presentes Bases o certificación oficial acreditativa de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

c) Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.

f) Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).

g) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015. (Anexo II)

h) Justificante del pago de la tasa.

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 normas reguladoras de esta convocatoria.

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y de lo previsto en el apartado Dos de la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio, sobre exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización de la contratación laboral, el cual establece lo siguiente: "Dos. Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial", procediéndose a llamar al siguiente de la Bolsa, en el caso en el que se diera en algún integrante de la Bolsa tal situación de superación del límite de tiempo referido.

Por lo tanto, no podrán ser contratadas, en ningún caso, las personas que excedan de los límites temporales establecidos en el artículo 15 del Real Decreto

Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley de conversión en personal laboral indefinido a través de procesos de contratación temporal.

Cuarta. Tasa.

Quienes deseen participar deberán ingresar, mediante transferencia bancaria, una tasa por importe de 50,00 euros para participar en el proceso selectivo. Las cuentas municipales en las que deberá realizarse la transferencia bancaria son:

ES76 0030 8635 86 0001053271 (BANCO SANTANDER)

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la/el interesada/o. No procederá la devolución de la tasa en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo, así como la no presentación o renuncia a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

En cumplimiento de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas de la actividad administrativa de este Ayuntamiento, se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas previstas:

- Miembros de familia numerosa de categoría general: 50%. - La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por el órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Personas en situación de desempleo: 50%. - Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por organismo oficial correspondiente.

No hay más bonificaciones o exenciones que las indicadas en los párrafos anteriores.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la correspondiente lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento: www.ceuti.es.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista provisional, para presentar reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Aquellos/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo se dictará una resolución por la Alcaldía con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con las correcciones derivadas de la aceptación o rechazo de las reclamaciones presentadas, y con la indicación de la fecha, lugar y hora de realización de primer ejercicio de la Fase de Oposición.

De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, limitándose la publicación a indicar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la Fase de Oposición.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento: www.ceuti.es

Sexta. Tribunal de Selección.

El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 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 resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la página www.ceuti.es.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los/as aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias/as previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal de Selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su

ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del/la Secretario/a una vez iniciada la sesión.

A la finalización del proceso selectivo, el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Contra las decisiones de los Tribunales podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas no podrá durar más de 6 meses, y desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "W", resultante del sorteo realizado con fecha 27 de julio de 2023, según Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE número 180 de 29 de julio de 2023, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

Para el desarrollo de la Fase de Oposición y siempre que las características del ejercicio lo permitan, el Tribunal, garantizarán el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

En su caso, para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en el proceso selectivo. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. En este caso deberán aportar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Octava. Fases y pruebas selectivas.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera Fase de Oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda Fase de Concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes.

La valoración de las Fases de concurso – oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 60,00 puntos.
- Fase de Concurso: 40,00 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que no podrá superar los 100,00 puntos.

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas no podrá durar más de 6 meses, y desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Quienes participen en el proceso selectivo deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60,00 PUNTOS)

La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60,00 puntos y constará de dos ejercicios eliminatorios:

1.º Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, eliminatorio, relacionado con el temario que se relaciona en el Anexo III, compuesto de un total de 60 preguntas, con tres posibles respuestas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. La duración del examen será de 90 minutos.

Las preguntas sin contestar no penalizarán. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$.

Cada pregunta tendrá una puntuación de 0,50 puntos. El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos.

Para este ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 30 preguntas hubiese que ser anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15,00 puntos para superar este ejercicio. No obstante, el Tribunal de Selección podrá, a la vista de las calificaciones obtenidas por todos los aspirantes, fijar una puntuación mínima inferior para la superación de este ejercicio, lo que será objeto de publicación.

2.º Ejercicio:

Constará de un Ejercicio eliminatorio (Práctico): Prueba práctica, que consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, directamente relacionado con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de la plaza objeto del proceso, con una duración máxima de 2 horas.

El Tribunal de Selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15,00 puntos para superarla.

Los dos ejercicios serán eliminatorios y puntuados de 0 a 30 puntos cada uno, siendo necesario obtener 15,00 puntos para aprobar cada uno de ellos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 30,00 puntos.

8.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40,00 PUNTOS)

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40,00 puntos, de por las personas aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30,00 PUNTOS)

a. Por cada mes completo de experiencia como Director/a de Escuela Infantil, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio. Se valorará los servicios prestados como Director/a de Escuela Infantil en el grupo A2 y/o grupo de cotización 02.

b. Por cada mes completo de experiencia como Maestro de Educación Infantil, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio. Se valorará los servicios prestados como Maestro de Educación Infantil en el grupo A2 y/o grupo de cotización 02.

Para el cálculo del tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios que hayan sido prestado, simultáneamente con otros igualmente alegados.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

La puntuación máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

B. ACCIONES FORMATIVAS (MÁXIMO 10,00 PUNTOS)

Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 10,00 puntos.

Por la realización de cursos, seminarios, congresos o jornadas emitidos por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas. Se otorgará a razón de 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 10,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos cursos, diplomas o certificaciones que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público. No se valorarán los cursos organizados por entidades privadas no homologadas.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso, ni los de duración inferior a 10 horas. Se valorarán únicamente los cursos realizados a partir del año 2010 (inclusive).

Novena. Calificación definitiva.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que en ningún caso podrán superar los 100,00 puntos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultandos aprobados los aspirantes que obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación definitiva de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación, que se publicará en la web municipal.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
3. Orden alfabético de apellidos comenzando por la letra □W□.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Ceutí: www.ceuti.es.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Trabajo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Ceutí no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La

inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Décima. Nombramiento de funcionario/a en la nueva plaza y presentación de documentación.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que obtiene la plaza. El Tribunal no podrá hacer propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ceutí, la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento.

La documentación para aportar es la siguiente:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una antigüedad máxima de 6 meses, o autorización a la Administración Local para la obtención de dicha certificación, de conformidad con lo dispuesto con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia y por la Ley 45/2015.

El/la aspirante deberá superar un reconocimiento médico por cuenta del Ayuntamiento en el que se acreditará la aptitud funcional para el desempeño del puesto.

Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, la Alcaldía de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, procederá a su nombramiento como funcionario/a de carrera, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el momento de la toma de posesión, quien sea nombrado/a prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación, o presentándola no reuniera los requisitos exigidos en las presentes Bases, no podrá ser propuesto/a para su nombramiento, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la incorporación del/la siguiente aspirante por orden de puntuación decreciente que haya aprobado las pruebas selectivas.

En este caso la Alcaldía podrá formular propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso de selección y tuviese cabida en el número de plazas convocadas. En el supuesto de que el/la aspirante propuesto/a renunciase a la contratación para la provisión del puesto, no será incluido/a en la Bolsa de Trabajo que se constituya.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento www.ceuti.es.

Decimoprimera. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Con las personas que no resulten seleccionadas y que hayan aprobado los dos ejercicios de la Fase de Oposición tras la realización del proceso selectivo, se formará Bolsa de Trabajo atendiendo a la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso, ordenadas de modo decreciente, que en ningún caso podrán superar los 100,00 puntos.

Una vez aprobada por la Alcaldía la relación de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Trabajo y publicada en la Web municipal www.ceuti.es, entrará en vigor.

Quienes formen parte de la Bolsa de Trabajo serán llamados por orden de puntuación decreciente obtenido en la calificación definitiva, que servirá para cubrir las necesidades de personal en la categoría de Director/a de Escuela Infantil que tenga este Ayuntamiento, pudiendo utilizar nombramiento de funcionario interino en cualquiera de sus modalidades o contratación laboral temporal en cualquiera de sus modalidades, según las necesidades municipales. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ceutí, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo.

Cuando las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Personal y Recursos

Humanos del Ayuntamiento de Ceutí en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ceutí (electrónica o presencialmente), así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograra contactar con los/as candidatos/as, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 10 minutos, se continuará con los llamamientos a los/las siguientes aspirantes por orden de lista. Quienes no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los/las aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios/as interinos/as, en el momento que fueron localizados/as en la llamada telefónica.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia el/la funcionario/a que tramite el expediente, y se situará al final de la lista de inscritos; si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin causa justificada la persona aspirante será excluida de la Bolsa.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera pasando a contratar al siguiente de la lista que cumpla con los requisitos establecidos en estas bases. Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la Bolsa de Trabajo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. Las personas contratadas, una vez finalizado el contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la Bolsa.

Cuando se obtenga un contrato o nombramiento en esta Administración se causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice dicho contrato o nombramiento con el Ayuntamiento se volverá a causar alta en la Bolsa de empleo, ocupando el mismo lugar que tenía en la Bolsa.

Serán eliminados/as de la Bolsa de Trabajo, previa comunicación (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios admitidos en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal...), quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- . Quienes rechacen dos veces consecutivas, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- . Quienes hubieran solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.
- . Quienes, pese a haber sido localizados, una vez comunicado el llamamiento, no presenten la documentación en el plazo requerido, no se presenten en el puesto de trabajo, o renuncien al contrato formalizado o pendiente de

formalizar, así como al nombramiento de funcionario/a interino/a, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta.

- . No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

- . Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por la persona responsable del Negociado/Unidad correspondiente del Ayuntamiento de Ceutí.

- . Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

- . Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

- . Tener una calificación de "No Apto" emitida por el Servicio de Vigilancia de la salud o un "Apto con Limitaciones" que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

- . Por jubilación de la persona aspirante.

- . Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la Bolsa.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios/as interinos/as y no aceptasen el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo, pero quedarán inactivos hasta que comuniquen de nuevo el cese de la causa que justificó la no aceptación del trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- . Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- . Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente parte de baja o informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- . Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

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

- . Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación o nombramiento como funcionarios/as interinos/as deberán aportar, ante el

Departamento de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa que no posean la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su contratación. Si no pudiese acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica que se convoque al efecto. La no superación de esta conllevará la anulación de todas las actuaciones no creando derecho ni expectativa de derecho, ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Decimosegunda. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

El listado de la Bolsa de Trabajo constituida en la presente convocatoria estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

Decimotercera. Régimen de incompatibilidades.

Quienes resulten nombrados como funcionarios en cualquiera de sus formas o contratados laboralmente, desde el momento de la toma de posesión o desde la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño del puesto/plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ceutí, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado/a, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimoquinta. Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes Bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del

Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación..

Decimosexta. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD-LOPD), le informamos que los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Ceutí, con fines de realizar la actividad específica de cada tratamiento. La legitimación del tratamiento puede estar basada en el consentimiento de las personas interesadas y/o el cumplimiento de una obligación legal y/o el cumplimiento de una misión realizada en interés público y/o la protección de intereses vitales y/o la ejecución de un contrato.

Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del interesado o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados. Una vez sus datos ya no sean necesarios, se suprimirán con las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad de estos.

Podrá solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, u oposición escribiendo a Ayuntamiento de Ceutí, Plaza José Virgili, n.º 1, 30562 Ceutí (Murcia) o a través del correo electrónico informatica@ceuti.es, junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer.

Tiene igualmente derecho a retirar el consentimiento prestado en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado antes de la retirada del mismo. También tiene derecho a presentar una reclamación, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, ante la Agencia de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://ceuti.sedelectronica.es/privacy>

En Ceutí, 22 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

1.- PROCESO SELECTIVO: DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL-A2 (CONCURSO-OPOSICIÓN)

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. Primer Apellido:

2.2. Segundo Apellido:

2.3. Nombre:

2.4. DNI:

2.5. Fecha de nacimiento:

2.6. Teléfono:

2.7. Correo electrónico:

2.8. Domicilio: calle o plaza y número:

2.9. Municipio:

2.10. Provincia:

2.11. C.P.:

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Copia del DNI o equivalente.
- Titulación exigida en el punto 2.4. de las Bases.
- Informe de vida laboral.
- Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.
- Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.
- Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015. (Anexo II)
- Justificante del pago de la tasa.
- Minusvalía reconocida del: _____%; Si precisa de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la Fase de Oposición deberá acompañarse a la presente solicitud, pormenorizando qué adaptación precisa, de tiempo y medios.
- Otros (especificar):



4.- OBSERVACIONES:

El abajo firmante, conoce y acepta en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria, solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas Bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Al firmar esta solicitud queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo convocado.

Así mismo le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos u oposición escribiendo a Ayuntamiento de Ceutí, Plaza José Virgili, n.º 1, 30562 Ceutí (Murcia) o a través del correo electrónico informatica@ceuti.es, junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://ceuti.sedelectronica.es/privacy>

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

FIRMA

Fdo. _____



ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA

D./D.^a _____, mayor de edad, con NIF N.º _____ con domicilio en

_____ y teléfono _____, interesado/a en participar en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Ceutí para Ceutí para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ceutí, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número _____ de _____, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Primero: No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni tener inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

Segundo: Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

FIRMA

Fdo. _____

ANEXO III: TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 10. La organización municipal: organización de los municipios de régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipal.

Tema 11. Las fuentes del Derecho. El sistema de fuentes. La Constitución. Las leyes y sus clases. El proceso administrativo de elaboración de las iniciativas legislativas y reglamentarias de todas las administraciones públicas. El proceso legislativo ordinario. Las leyes orgánicas. Las normas del Gobierno con fuerza de ley. Decretos-leyes y Decretos legislativos. Textos articulados y textos refundidos. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 12. El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y posición ordinamental del reglamento. Clases de reglamentos. Por su relación con la Ley. Por su origen. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia de los reglamentos. La inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación. La costumbre y los precedentes o

Tema 13. El personal al servicio de las Administraciones públicas: 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 I. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público.

Tema 14. El personal al servicio de las Administraciones públicas: 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 II. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios.

Tema 15. El personal al servicio de las Administraciones públicas: 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 III. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Parte específica

Tema 1. El derecho a la educación en la Constitución. Legislación educativa. El sistema educativo español. Distribución de competencias en materia de Educación. Referencias a la Educación Infantil.

Tema 2. La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 4. Legislación autonómica I: La Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la infancia de la Región de Murcia. La Escuela Infantil en la prevención e intervención ante situaciones de desprotección infantil.

Tema 5. Legislación autonómica II: Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 6. La Escuela Infantil. Principios y objetivos. Organización y funcionamiento. Función educativa y social.

Tema 7. Maltrato infantil. Tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia. El papel de la Escuela Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil.

Tema 8. Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. Principios de intervención educativa y metodología básica en la etapa educativa 0-3 años.

Tema 9. Atención a la diversidad. La educación inclusiva. Necesidades educativas especiales. La Atención Temprana. Principios de intervención educativa. Medidas de atención especializada.

Tema 10. Desarrollo biológico de los niños y niñas hasta los 3 años. Cambios somáticos y parámetros evolutivos básicos. Factores endógenos y exógenos que intervienen en el desarrollo biológico. Intervención educativa ante las necesidades biológicas.

Tema 11. Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. Trastornos motrices. La acción y la interacción como fuente de crecimiento. La intervención educativa.

Tema 12. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. Aportaciones de distintos autores. La gestión de las emociones en la Educación infantil. La conquista de la autonomía y el desarrollo de la identidad propia. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 13. El proceso de socialización en los niños y niñas de 0 a 3 años. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La Escuela Infantil como institución educativa y socializadora. Principales conflictos de la vida en el grupo-aula.

Tema 14. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en educación infantil. Teoría del desarrollo cognitivo de Piaget. Teoría del constructivismo sociocultural de Vygotsky. Aprendizaje significativo de Ausubel. Aprendizaje por descubrimiento de Bruner. Modelo educativo reggiano de Malaguzzi. Método Montessori. Pedagogía Waldorf. Los modelos globalizados.

Tema 15. La familia como agente de socialización. Relaciones entre la familia y la escuela infantil. Asociaciones de madres y padres. Las escuelas de padres y madres. Estrategias para la participación, información y formación de las familias en el Centro.

Tema 16. El periodo de adaptación a la Escuela Infantil. Planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias.

Tema 17. Atención en la Escuela Infantil a aspectos importantes para la vida del niño: comida, sueño, control de esfínteres. Trastornos y su abordaje. La agresividad. Intervención educativa.

Tema 18. Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 19. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos de sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere. Prevención de accidentes, primeros auxilios y principales enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 20. Alimentación, nutrición y dietética. Necesidades nutricionales en la etapa de 0 a 3 años. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Su abordaje. Seguridad e higiene. Manipulación de los alimentos. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 21. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino.

Tema 22. Desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. Comunicación no verbal. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Bilingüismo. Problemas del lenguaje más frecuentes. La intervención educativa.

Tema 23. La literatura infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento.

Tema 24. La educación musical en educación infantil. Descubrimiento del sonido y del silencio. Conocimiento de las propiedades sonoras del cuerpo, de los objetos y de algunos instrumentos musicales. Características y criterios de selección de las actividades musicales. La música como recurso didáctico.

Tema 25. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades,

estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 26. La expresión corporal. Gesto y movimiento. Descubrimiento de las posibilidades expresivas y comunicativas del propio cuerpo. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Pautas de intervención educativa.

Tema 27. La influencia de la imagen en el niño/a. Lectura e interpretación de imágenes. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la Educación Infantil. La competencia digital en las distintas áreas curriculares.

Tema 28. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Su relación con la construcción mental. La intervención sobre los objetos, la relación causa-efecto. Principios de intervención educativa. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

Tema 29. Principales alteraciones del comportamiento infantil. Trastornos por déficit de atención. Trastornos disruptivos. Trastornos emocionales. Alteraciones del desarrollo de la expresión somática (sueño, alimentación y control de esfínteres). Los trastornos del espectro autista. La intervención educativa.

Tema 30. El juego infantil como principio psicopedagógico. Funciones del juego. Clasificaciones según distintos autores. Creación de ambientes lúdicos. El espacio exterior. Actividades al aire libre. El juguete. Tipos de juguetes. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil. La expresión artística: técnicas y recursos.

Tema 31. La Propuesta Pedagógica. Marco legislativo. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en una Escuela Infantil. El Proyecto Educativo. La Programación General Anual. La Memoria Anual.

Tema 32. La programación educativa en el primer ciclo de la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de 0 a 3 años. La Principios psicopedagógicos y didácticos. Orientaciones para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. La coordinación con el segundo ciclo de educación infantil.

Tema 33. Relaciones de la Escuela Infantil con su entorno. El análisis del contexto para optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adaptación de la propuesta pedagógica al entorno. Relaciones interinstitucionales con servicios de salud, con servicios sociales y atención temprana. Las comunidades de aprendizaje.

Tema 34. Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. La metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 35. Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil. La evaluación en Educación Infantil. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación como técnica de evaluación.

Tema 36. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización especial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 37. Equipamiento, recursos didácticos y materiales curriculares en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 38. La Dirección de una Escuela Infantil. Funciones y responsabilidad del Director. Gestión económica. Coordinación. Dinamización. Gestión del Equipo humano. Estilos de dirección.

Tema 39. El trabajo en equipo en una Escuela Infantil I. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación.

Tema 40. El trabajo en equipo en una Escuela Infantil II. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo. La participación en el equipo desde el rol directivo. Motivación del personal.

Tema 41. Resolución de conflictos. Negociación y mediación. Acuerdos eficaces. Gestión del estrés. Análisis de problemas y toma de decisiones. Técnicas de la construcción de soluciones. Decisiones efectivas.

Tema 42. La inteligencia emocional aplicada a la dirección. El factor humano como elemento clave en el trabajo y la organización. Las emociones. La eficacia comunicativa. Información y comunicación. Técnicas para mejorar la comunicación. El ambiente de trabajo.

Tema 43. Habilidades directivas I. La dirección. Inteligencia emocional. Liderazgo. Estilos de liderazgo. Técnicas de negociación.

Tema 44. Habilidades directivas II. Dirección eficaz de reuniones. Comunicación. Gestión del tiempo. Tareas urgentes y tareas prioritarias.

Tema 45. La prevención de riesgos laborales en el ámbito de la educación. Tipos de riesgos específicos y medidas preventivas de los profesionales de la educación infantil. Enfermedades profesionales relacionadas. El plan de emergencias.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Ceutí, 22 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.