

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

**3987 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Educativo vacante en la plantilla del personal funcionario.**

Por Decreto de Alcaldía N.º 2023-0845, de 13 de junio, se han aprobado las Bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Educativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 224 de fecha 27 de septiembre de 2022.

**Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Educativo vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en Oferta de Empleo Público del año 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 224 de 27 de septiembre de 2022)**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular la provisión como funcionario/a de carrera, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Educativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C1, con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Educativo

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](http://www.ceuti.es).

1.2. Serán de aplicación a estos procesos selectivos lo establecido en el 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.

### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ceutí en plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

b) Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán ingresar una tasa por importe de 30,00 €, debiendo aportar copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Ceutí.

2.4. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. 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, así como en el caso de renuncia a participar en el proceso selectivo.

### **Tercera. Presentación de instancias.**

3.1. Quienes deseen participar presentarán instancia según el modelo que se recoge como Anexo I a las presentes bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 30,00 euros.

3.2. 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.

#### **Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la 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](http://www.ceuti.es).

4.2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo se dictará 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, si las hubiese, y con la indicación de la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, que se hará público en la página web municipal.

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.

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

#### **Quinta. Composición del Tribunal de Selección.**

5.1. 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.

5.2. 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/la Presidente/a 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.

5.3. 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](http://www.ceuti.es).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 Secretario una vez iniciada la sesión.

5.10. A la finalización del proceso selectivo, el Secretario 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.

5.11. 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.

#### **Sexta. 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: 6,00 puntos.
- Fase de Concurso: 4,00 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 10,00 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.

#### **6.1. Fase de oposición (máximo 6,00 puntos)**

Constará de un Ejercicio eliminatorio:

Ejercicio (Teórico: Escrito Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo II a estas Bases, y serán planteadas por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

Por cada tres respuestas erróneas se restará una respuesta correcta. Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas. Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Para este ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 40 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.

Cada pregunta tendrá una puntuación de 0,15 puntos. El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 6,00 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos.

Materias comunes: En virtud del artículo 77 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la presente convocatoria se establece la exención de las pruebas sobre materias comunes cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso a la plaza de origen.

Materias específicas: Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la plaza a que se refieren las pruebas.

## **6.2. Fase de concurso (máximo 4,00 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 4,00 puntos, de los méritos aportados por los 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, hasta un máximo de 4,00 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

### **A. Experiencia profesional (Máximo 3,00 Puntos)**

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ceutí, en la plaza que da opción a participar en la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos. En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

### **B. Acciones formativas (Máximo 1,00 Punto)**

Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

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 1,00 punto.

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 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.

#### **Séptima. Calificaciones.**

7.1. 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 10,00 puntos.

7.2. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultando aprobadas quienes obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.3. Una vez 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.

7.4. 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.

#### **Octava. Nombramiento de funcionarios/as en la nueva plaza.**

8.1. Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que obtienen las plazas, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento. El Tribunal

no podrá hacer propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

8.2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación o presentándola no reuniera los requisitos exigidos no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, según los casos.

8.3. Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD. 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

#### **Novena. Incidencias.**

9.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

9.2. 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 a la Alcaldía su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

#### **Décima. Recursos.**

10.1. 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.

10.2. Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidentencia, 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-Presidentencia, 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.

En Ceutí, La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.



## ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, interesado/a en participar en el proceso de promoción interna convocado por el Ayuntamiento de Ceutí para una plaza de Auxiliar Educativo, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ceutí, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Segunda.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida en el apartado primero de la Base Tercera. En concreto:

- 
- 
- 
- 

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido/a al correspondiente procedimiento selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí.

(Lugar, fecha y firma)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ**



## ANEXO II: 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.

### **Materias comunes:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto, composición, organización y funciones.

Tema 2.- La Corona. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes. El Gobierno. La Administración del Estado. Principios de actuación de la Administración Pública. El poder judicial.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 4.- Régimen Local Español. Regulación Jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5.- Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela Institucional.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1): El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Referencia a los recursos administrativos. Recursos de Alzada, Reposición y de Revisión.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2): Principios generales del procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- 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. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 11.- Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

**Materias específicas:**

Tema 12.- Características generales del niño/a de cero a tres años. Factores del desarrollo. Desarrollo infantil en el primer año de vida. Niños con necesidades educativas especiales.

Tema 13.- La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.

Tema 14.- La función del Educador en la Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Las relaciones interactivas entre el niño y el educador.

Tema 15.- El desarrollo social, psicomotor y cognitivo en los niños y niñas hasta los seis años. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de los niños y niñas de cero a seis años. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 16.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de autonomía personal.

Tema 17.- Educación para la Salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

Tema 18.- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 19.- Accidentes Infantiles. Primeros auxilios. Tipos de lesiones. Prevención de accidentes en la infancia.

Tema 20.- El periodo de adaptación. Importancia del periodo de adaptación. La colaboración con las familias en dicho proceso.

Tema 21.- El juego en Educación Infantil. Tipos de juego. Aportaciones del juego en el desarrollo infantil (importancia del juego en el desarrollo infantil). El adulto y la estimulación del juego. La importancia del juego en la educación temprana.

Tema 22.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 23.- El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 24.- La educación sexual: coeducación. Descubrimiento e identidad con el propio sexo. La construcción de roles. Estrategias educativas para evitar la discriminación.

Tema 25.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 26.- Equipamiento material didáctico y materiales curriculares en la Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 27.- Importancia de la atención temprana. La atención temprana en la Escuela Infantil.

Tema 28.- Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significado del aprendizaje. Metodología basada en la experimentación y en la observación.

Tema 29.- La Educación Infantil en la L.O.E. Principios generales, objetivos, ordenación y principios pedagógicos.

Tema 30.- La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

Tema 31.- Las áreas del currículum en la educación infantil de primer ciclo. El conocimiento de sí mismo y autonomía personal. Conocimiento del entorno. Lenguajes: comunicación y representación.

Tema 32.- 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.

Tema 33.- La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la educación infantil.

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, 13 de junio de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.