

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

2691 Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en oferta de empleo público del año 2020.

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-0516, de 16 de mayo, se han aprobado las Bases que han de regir 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 Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, con categoría de Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 11 de fecha 15 de enero de 2021.

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 Director/a de Escuela Infantil vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en Oferta de Empleo Público del año 2020 (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 11 de 15 de enero de 2021).

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 Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, con categoría de Subgrupo A2, con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Medio

Denominación: Director/a de Escuela Infantil

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.

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.

Segunda. - Requisitos de las personas 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 en activo del Ayuntamiento de Ceutí en plaza perteneciente al Grupo C1, 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 de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Diplomatura en Magisterio, especialidad en educación infantil o habilitada. 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.

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

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 50,00 €, 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.

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. - Instancias.

3.1. Quienes deseen participar presentarán instancia según el modelo que se recoge como Anexo I a las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente 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 naturales, 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 50,00 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 aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal Calificador, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento: 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, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará público en la página web municipal.

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.

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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 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 (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 de 2 horas. Para el desarrollo de la prueba podrá utilizarse la normativa que se estime oportuna a través de códigos no comentados.

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 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 con arreglo al siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3,00 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ceutí, en la subescala o categoría profesional equivalente a la plaza que da opción a participar en la convocatoria: 0,02 puntos.

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 PUNTOS)

Baremo aplicable por cursos, seminarios, congresos o jornadas emitidos por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tengan relación directa con la plaza 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.

- De más de 151 horas: 0,30
- De 101 a 150 horas: 0,25

- De 61 a 100 horas: 0,20
- De 41 a 60 horas: 0,15
- De 25 a 40 horas: 0,10
- De 10 a 24 horas: 0,05

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.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias relacionadas con la plaza que se convoca, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, 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.

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.

7.3. 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 hábiles 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, el Alcalde-Presidente, 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 al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Décima. - Recursos.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el siguiente detalle:

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.

Decimoprimera. - 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 los mismos.



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>



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____,
mayor de edad, vecino/a de _____ 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 cubrir una plaza de Director/a de Escuela Infantil,
vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el
«Boletín Oficial del Estado» número _____ de fecha _____, ante
el Sr. Alcalde-Presidente 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)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ

ANEXO II

Temario

Tema 1.- 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 2.- La Escuela Infantil. Principios y objetivos. Organización y funcionamiento. Función educativa y social.

Tema 3.- Legislación estatal en materia de protección de la infancia. Legislación autonómica: 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 4.- 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 5.- 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 6.- Atención a la diversidad. La educación inclusiva. Necesidades educativas especiales. La Atención Temprana. Principios de intervención educativa. Medidas de atención especializada.

Tema 7.- 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 8.- 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 9.- 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 10.- 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 11.- 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 12.- 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 13.- Atención en la Escuela Infantil a aspectos importantes para la vida del niño: comida, sueño, control de esfínteres. 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 14.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y principales enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 15.- La Dirección de una Escuela Infantil. Funciones y responsabilidad del/la Directora/a. Gestión económica. Coordinación. Dinamización. Gestión del Equipo humano. Estilos de dirección.

Tema 16.- El trabajo en equipo en una Escuela Infantil. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo. La participación en el equipo desde el rol directivo. Motivación del personal.

Tema 17.- 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 18.- Habilidades directivas. La dirección. Inteligencia emocional. Liderazgo. Estilos de liderazgo. Técnicas de negociación. Dirección eficaz de reuniones. Comunicación. Gestión del tiempo. Tareas urgentes y tareas prioritarias.

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, 17 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.