

Tema 28. Educación de la expresión corporal, plástica y musical. La creatividad infantil. Expresión corporal. El juego dramático. Expresión plástica. La línea, el color, la forma y volumen. Materiales y soportes. Expresión musical. La voz. Ruidos y sonidos. Escuchar música y canciones: Los instrumentos musicales.

Tema 29. El juego. Definición y teorías del juego. Etapas en el desarrollo del juego: Sensoriomotor, simbólico y de reglas. Juego libre y juego dirigido: El papel del educador. La importancia del juego en los niños con necesidades educativas especiales.

Tema 30. El juego en la clase. Los juguetes según las edades. Materiales. Normas de seguridad. Tipos de juegos. El tiempo de juego en la clase. El espacio del juego, los rincones. El juego y la socialización. Aprendizaje de normas sociales.

Tema 31. Animación y dinámica de grupo. El Grupo. El líder. Cooperación. Cohesión. Organización y reparto de tareas. La Asamblea, la toma de decisiones. Sociometría básica. Ludotecas. Organización y actividades. El papel del animador. Proyectos de animación de grupo.

Tema 32. Atención de la diversidad. Niños con necesidades especiales. Alteraciones. Déficits y trastornos. Adaptaciones curriculares para niños con NEE en el ámbito sensorio-motor, cognitivo y socio-afectivo. El papel del educador: Formación requerida, interpretación y utilización de informes de otros profesionales. Organización del espacio y tiempo.

Tema 33. Estimulación temprana. Concepto y bases síquicas y fisiológicas. Objetivos de la estimulación temprana. Metodología. Actividades. Organización espacio-tiempo. Papel y actitud del educador.

Tema 34. La infancia. Concepto y evolución. Organismos y legislación internacional, nacional y autonómica sobre el Menor. Plan integral de Infancia y Familia. Ámbitos de atención. Servicios socio-comunitarios. Entidades públicas y privadas. Perfiles profesionales.

Tema 35. El maltrato infantil. Definición. Tipos. Indicadores. Consecuencias. Intervención. Prevención. La detección y actuación en el Centro Educativo.

Tema 36. El currículo de la Educación Infantil. Concepto y fuentes del currículo en la educación infantil. Objetivos Generales. Ejes transversales. Estructura curricular de la E.I. Proyectos Curriculares de etapa y ciclo. Proyecto educativo de Centro.

Tema 37. La programación. Caracteres y funcionalidad de la programación. Elementos de la Programación. Coherencia entre proyecto de centro y programación del aula. Programaciones anual, trimestral, mensual, semanal, diaria. Centros de interés. Memoria Anual.

Tema 38. La evaluación. Evaluación. La observación y el registro. Instrumentos, situaciones de observación: Las rutinas, el juego, las actividades programadas. Modelo de evaluación del niño. La evaluación según los niveles educativos y la edad. Investigación-acción.

Tema 39. La organización de la clase. El espacio. Zonas. Rincones. Mobiliario. Materiales. Juegos. El tiempo. Organización diaria. Rutinas. Actividades de aprendizaje y de juego. Programación diaria de clase.

Tema 40. El papel del Educador en la E.I. Actitudes básicas en la relación con el niño, afecto, empatía. El educador como modelo. El papel de la disciplina. El autocontrol. Estrategias ante situaciones conflictivas. Actitudes en su relación con la familia.

Tema 41. El equipo educativo. Composición. Coordinación. Dinámica de trabajo. Salud laboral. Condiciones de trabajo. Factores de riesgo. Prevención. Protección. Relaciones con las familias. Relaciones con el entorno.

Tema 42. La relación del Centro Infantil con la familia. Modelos y proyectos de la intervención con familias. Metodo-

logía. Comunicación escuela-familia. Escuela de padres. Asociaciones de madres y padres. Materiales para el trabajo con familias.

Segunda. Exponer al público las presentes bases en el BOP y BOJA, así como anuncio de convocatoria en el BOE.

Dado por el Sr. Alcalde Presidente, don José Medrano Nieto, ante la secretaria del Ayuntamiento, doña Rocío Huertas Campos, a los solos efectos de dar fe, en Fuentes de Andalucía a veinte de febrero de dos mil tres.- El Alcalde.- Ante mí, La Secretaría.- Firmas ilegibles.

Fuentes de Andalucía, 21 de febrero de 2003.- El Alcalde, José Medrano Nieto.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TRES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE Y TRES POR PROMOCION INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Por la presente se aprueban las bases que han de regir la provisión de seis plazas de Funcionarios Auxiliar Administrativo Grupo «D» Tres de promoción interna y Tres por Oposición libre.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el 2003 de este Ayuntamiento conforme establece el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, la Comisión de Gobierno convoca pruebas selectivas para ingreso en plaza de funcionario, de Administración General, subescala de Auxiliar Administrativo con sujeción a las siguientes bases:

A) Normas generales

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas mediante la provisión en propiedad de seis plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2003 y dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Se cubrirán de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Tres plazas por el turno de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso-Oposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 8º C del Acuerdo Regulador de este Ayuntamiento, a cubrir entre funcionarios de carrera del Grupo E de este Ayuntamiento que reúnan los requisitos exigidos y superen las pruebas de esta convocatoria.

b) Tres plazas por el turno libre para el resto de los aspirantes.

c) Si las plazas reservadas para el turno de promoción interna quedaran sin cubrir, se acumularán a las del turno libre del apartado B.

d) Los aspirantes que opten participar por el sistema de promoción interna quedan exentos de las materias cuyos conocimientos se han acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la subescala de origen que será la inmediatamente

inferior a la que opten, concretándose el contenido de la citada exención en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

3. Requisitos.

Para participar en la oposición libre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser español/a.

Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por legislación básica en materia de función pública.

Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Graduado Escolar, FP-1 o equivalente.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

No estar incurso en causa de incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente, Ley 53/ 1984, de 26 de diciembre.

3.1. Los aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del sistema de Promoción Interna, deberán reunir además los siguientes requisitos:

Ser funcionarios.

Pertenecer al grupo E de este Ayuntamiento y tener como mínimo una antigüedad de dos años.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas, según modelo que se adjunta (Anexo III), se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 9,02 euros. Estarán exentos del pago los solicitantes para el turno de Promoción Interna.

Para la promoción Interna:

Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen en la fase de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se hará

pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, a la que se dará publicidad mediante inserción de edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización de la iniciación del concurso y fecha de los primeros ejercicios de la oposición (libres y promoción interna) y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o concejal/a en quien delegue.
Vocales:

- Un vocal y suplente designado a propuesta de la Junta de Andalucía.
- Un vocal y suplente designados por el equipo de gobierno.
- Un vocal y suplente designado por los Delegados de Personal.
- Un vocal y suplente designados por cada uno los grupos de la oposición.

Secretario: Actuará como tal la Secretaria de la corporación, o funcionario/a en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurren causas legales.

Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravenen este límite.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.E. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones

por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal.

B) Procedimiento selectivo

El día, hora y lugar de los primeros ejercicios de la oposición, tanto de libres como de promoción interna y de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por la letra S, de conformidad con la Resolución de 18 de marzo de 2002 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, BOE (núm. 79, de 2 de abril de 2002).

- Fase de concurso (Para la Promoción Interna): La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, en la forma establecida en la base cuarta de las presentes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

a) Méritos profesionales (hasta un máximo de 4 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local relacionados con la plaza a la que se opta acreditados mediante certificado 0,10 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, relacionados con la plaza a que se opta, acreditados mediante certificado 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Formación complementaria.

1. Por cursos homologados por las administraciones públicas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por Instituciones de carácter público, máximo 2 puntos.

La escala de valoración es la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

2. Por méritos académicos (hasta un máximo de 1,5 puntos).

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.

Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de Oposición (Para los aspirantes por Oposición Libre):

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaborado por el Tribunal en base al contenido del programa de las que sólo una será correcta.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de una hora y puntuarán negativamente las respuestas incorrectas (-0,33 puntos).

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas de los Anexos I y II que se adjuntan en las bases.

Los temas serán extraídos al azar, uno del Anexo I y otro del Anexo II siendo leídos por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba en ordenador que facilitará el Tribunal. Su duración será 30 minutos.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente al que sea notificado.

Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Estructura y contenidos. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 3. Régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.
- 4. El municipio: Elementos organización y competencias.
- 5. La Provincia: Organización y competencias.
- 6. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
- 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases, plantilla y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de empleo Público.
- 8. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones.
- 9. Deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.
- 10. Sistemas de selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 11. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el Reglamento.
- 12. La haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- 13. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

ANEXO II

- 1. Funcionamiento de los órganos locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 2. Formas de la actividad administrativa local. Intervención de las Corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos: Fomento, servicios públicos y policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 3. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- 4. El Procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 5. Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.
- 6. Los interesados en la ley 30/1992. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
- 7. Atención al Público. Derechos de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.
- 8. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Los archivos de gestión.
- 9. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal sus componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.
- 10. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos.
- 11. Procesadores de textos. Correo electrónico.
- 12. Hojas de cálculo.
- 13. Bases de datos.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1. Plaza a que aspira:
 - Auxiliar Administrativo (Oposición libre).
 - Auxiliar Administrativo (Promoción interna).
- 2. Convocatoria: BOP núm..... y BOJA núm.....
- 3. Datos personales:

Apellidos..... Nombre.....

DNI..... Fecha nacimiento.....
 Lugar nacimiento..... Domicilio.....
 Municipio..... Provincia.....
 Código Postal..... Teléfono/s.....

- 4. Formación (Titulación).....
- 5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Resguardo ingreso derechos de examen (que se efectuará en la Caja General de Ahorros de Granada, en la cuenta de este Ayuntamiento núm. 2031.0090.66.0100221685).
- Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a... de..... de 2003

Firma del Solicitante.
 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Maracena, 7 de marzo de 2003.- El Alcalde-Presidente,
 Manuel Alvarez Siller.

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

CORRECCION de errores a Anuncio de bases para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de oposición libre (BOJA núm. 21, de 31.1.2003).

Correcciones en los siguientes apartados:

- Respecto de la denominación que se da en las bases a la categoría de Policía:

«BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE»

Deberá aparecer lo siguiente:

«BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE»

- 1. Objeto de la convocatoria.
 - 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.»