

1.4. Programa para las plazas de Técnico de Educación en Jardín de Infancia.

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Gobierno: concepto. Funciones. Deberes.
3. Organización territorial del Estado: esquema general. Principios Constitucionales.
4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado.
5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
6. Organización municipal.
7. El administrado: concepto y clases.
8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

#### GRUPO II

9. Modelos actuales de Educación Infantil y atención a la infancia.
10. El proceso de enseñanza-aprendizaje. Teoría e implicaciones didácticas.
11. La planificación en un centro de atención a la infancia.
12. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales.
13. El desarrollo sensorial.
14. El desarrollo motor.
15. El desarrollo cognitivo.
16. La psicomotricidad.
17. Teorías sobre el desarrollo humano.
18. La expresión y la comunicación.
19. Juego y juguete.
20. La narración de un cuento.
21. Concepto de la expresión gestual-corporal.
22. Técnicas de la expresión plástica.
23. Actividades de la expresión plástica.
24. Organización y programación de actividades lúdicas.
25. La atención a la diversidad.
26. Tipos de actividades.
27. Espacios educativos interiores.
28. Espacios educativos exteriores.
29. Distribución horaria en el primer ciclo.
30. Distribución horaria en el segundo ciclo.
31. Características pedagógicas de los materiales.
32. Características físicas de los materiales.
33. El educador infantil como agente de salud. Educación para la salud.
34. Intervención educativa en el desarrollo socio-afectivo y colaboración con la familia.
35. El desarrollo afectivo.
36. El desarrollo social.
37. El animador: Modelos y situaciones de trabajo.
38. Alimentación y nutrición infantil.
39. Prevención de accidentes en la infancia.
40. Hábitos de autonomía personal.

#### ANEXO III

1. Normas particulares.
  1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral:

2	Cocinero/a	D	Graduado Escolar
7	Ayudante Cometidos Especiales	E	Estudios Primarios

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta 2 puntos.

Marbella, 17 de enero de 2006.- La Alcaldesa.

#### AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

##### *ANUNCIO de bases.*

Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la rectificación de la convocatoria y sus bases, para la provisión de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moclinejo correspondientes a la oferta de empleo público del año 2003, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2005, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 192 de fecha de 7 de octubre de 2005, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 193 de 3 de octubre de 2005.

Contorne a las atribuciones que me otorga el artículo 21 de Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía contorne a las competencias que le otorga el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Así como advertidos errores y omisiones en las citadas bases. En aras al garantizar los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, recogidos en el artículo 9 de la Constitución Española, así como los principios recogidos en el artículo 23 del mismo texto.

#### VENGO EN DISPONER

1.º Rectificar las citadas bases y su convocatoria, así como subsanar errores u omisiones en las mismas para su completa adecuación a la normativa vigente conforme a lo siguiente:

Base Primera punto 2. Referente a la normativa aplicable: añadir después del último párrafo: «Así como el Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso Promoción interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía».

Base Primera. Punto 2. Referente a publicaciones. Al final de la base se añade en el apartado 3. publicaciones, lo siguiente «El día y hora del segundo y tercer ejercicio (que podrá ser el mismo día o en días distintos según fije el tribunal), se determinará por el tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas antes de su celebración».

Base Segunda. Referente a condiciones de los aspirantes: en el apartado b), donde dice «b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años», debe decir «b) Tener cumplidos 18 años de edad».

Base Tercera. Relativa a tramitación de solicitudes: Donde dice «La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento» debe decir «La presentación de

solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Moclinejo en horario de 9 a 14 horas, donde serán debidamente registradas.

Donde dice que el plazo para la presentación de solicitudes será de «veinte días naturales ....», debe decir «veinte días hábiles».

Después del párrafo 2.º de esta base se añade: «Las tasas de derechos de examen se ingresarán en la Sucursal de Cajamar Sucursal de Rincón de la Victoria, a favor del Ayuntamiento Moclinejo en la cuenta número: 3058 0855 23 2732100025 o Giro Postal a favor del Ayuntamiento de Moclinejo, indicando en el justificante de ingreso o transferencia bancaria el siguiente concepto «Derechos de examen para la participación en la convocatoria (indicar la plaza a la que concurre)». El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud.

Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente junto a la solicitud no se valorarán por el tribunal correspondiente.»

Base Quinta. Referente a tribunales calificadoros: En el punto E) referente a la composición de miembros del Tribunal se añade: «o en su defecto un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional». Asimismo se suprime la expresión referente a la titulación de los miembros del Tribunal «excepto en el vocal que corresponde a un concejal».

Base Quinta. Referente a tribunales calificadoros: donde dice «Los tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación», debe decir, «Los tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento».

Base Séptima. Referente a relación de aprobados: después de la frase «El aspirante propuesto presentar ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte del proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto.», se añade la frase: «excepto los documentos que ya fueron presentados en el momento de presentación de las instancias».

Referente a los anexos de las plazas:

Referente a formación:

Para las plazas de Técnico en Derecho y Desarrollo Local, Gestor en Informática y Empleo, y Ayudante de Servicios Administrativos. En los apartados A.1) donde dice «El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 5 puntos», debe decir: «El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos».

Referente a Experiencia profesional:

En los apartados del Anexo I:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en plaza del Grupo A (área jurídica o de Desarrollo Local), 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestado para cualquier Administración Local, en plaza del Grupo A (Área jurídica o de Desarrollo Local), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo A (área jurídica o de Desarrollo Local), 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en plaza del Grupo A (Área jurídica o de Desarrollo Local), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza (área jurídica o Desarrollo Local), 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza del Grupo I (Área jurídica o Desarrollo Local), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

En los apartados del Anexo II:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestado para cualquier Administración Local, en funciones iguales a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos» debe decir «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en funciones iguales a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

En los apartados del Anexo III:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en plaza del Grupo D (auxiliar administrativo), 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Local en plaza del Grupo D (auxiliar administrativo), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo D (auxiliar administrativo), 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo D, (auxiliar administrativo), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza (auxiliar administrativo), 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza (auxiliar administrativo) 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

En los apartados del Anexo IV:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en plaza del Grupo D

(Vigilante Municipal), 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Local en plaza del Grupo D (Vigilante Municipal), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo D (Vigilante), 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos» debe decir «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en plaza del Grupo D (Vigilante), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de vigilante, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de vigilante, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

Donde dice: «La puntuación total del apartado experiencia será el resultado de dividir la suma de los tres apartados b.1), b.2 y b.3, entre tres.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos», debe decir:

«La puntuación total del apartado experiencia, y por tanto de baremación, será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados b.1, b.2 y b.3 alegados por cada aspirante, siendo 9 el máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado».

Donde dice «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate», debe decir «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguientes documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

Para las plazas de (Técnico en Derecho y Desarrollo Local, Gestor en Informática y Empleo, y Auxiliar de Servicios Administrativos) en el apartado experiencia profesional:

Donde dice: «La puntuación total del apartado experiencia será el resultado de dividir la suma de los tres apartados b.1), b.2 y b.3, entre tres, siendo el máximo de 5 puntos», debe decir «La puntuación total del apartado experiencia será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados alegados cada aspirante, siendo 6 puntos el máximo que se pueden obtener en este apartado.

Donde dice: «La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos», debe decir: «La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos».

Donde dice «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate», debe decir «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguientes documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el apartado fase de oposición de todos los Anexos:

Se añade: «La duración de los ejercicios será la siguiente: dos horas para el ejercicio teórico, y dos horas para el ejercicio práctico».

Donde dice «La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios», debe decir, «La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios».

Se añade «El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición».

Fase Oposición Anexo II:

Donde dice «El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 70 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,1428 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,1428 puntos», debe decir «El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos».

2.º Publicar las anteriores rectificaciones de la convocatoria y las bases citadas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Así como comunicar este Decreto a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga.

Moclinejo, 21 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Antonio López Blanco.

## AYUNTAMIENTO DE OJEN

*ANUNCIO de bases.*

Don Juan Pedro Gómez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ojén (Málaga),

HACE SABER

Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 13 de enero de 2006, se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de cua-