

- 2.- El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.
- 4.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

#### BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS

1. La legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años.
3. El centro de Educación Infantil como Institución socializadora.
4. El período de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La colaboración entre la familia y el centro.
5. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Teorías del desarrollo.
6. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Hábitos alimenticios como momentos educativos. El papel del educador/a infantil.
7. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el centro de Educación Infantil.
8. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad.
9. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. El cuento como elemento motivador.
10. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego y sus etapas. Alteraciones conductuales en la infancia. Función del educador/a.
11. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. Periodo preoperacional: etapa simbólica
12. Los lenguajes: musical y plásticos.
13. La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos, recursos metodológicos: talleres, rincones, proyectos y tics y evaluación. Teorías de las inteligencias múltiples.
14. Modelos de enseñanza en Educación Infantil. Principales representantes de aprendizaje cognitivo.
15. El juego como medio de aprendizaje en la Educación Infantil. Aspectos generales del juego infantil.
16. Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa.

#### 16.4. SUBALTERNO/A:

#### BLOQUE I TEMAS GENERALES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización Municipal: El Alcalde, El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento. El término municipal. La población. Las competencias de los Municipios. Consideraciones generales sobre los presupuestos municipales.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. La prevención de riesgos laborales.
4. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

#### BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS:

1. La atención al ciudadano: Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano. Tipos de comunicación.
2. El Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Cádiz. El registro de entrada y salida. Régimen de la práctica de la notificación de documentos en las Administraciones Públicas.
3. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras Administraciones y Entidades.
4. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.
5. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.
6. Ofimática. El manejo de fotocopiadora, escáner y máquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática en la Administración Pública: gestión del correo electrónico, especialmente el programa Lotus Notes.
7. Notas generales de la ciudad de Cádiz: Situación geográfica y población. El Cádiz Histórico. Patrimonio cultural y monumental: principales monumentos, museos y teatros. Principales eventos: fiestas y festivales.

#### 2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN:

Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 896/91 por el que aprueban las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### 3.- DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve.

1.- Aprobar las bases específicas reguladoras de los procesos selectivos de las plazas de Técnico de Administración General(2), Auxiliar Administrativo/a(17), Subalterno/a(24), Psicólogo/a(1) y Auxiliar Técnico de Guardería(3) incluidas en las OEP 2017 y 2018 por el turno de estabilización que se contienen en los antecedentes.

2.- Aprobar la convocatoria de dichos procesos selectivos.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, DELEGADO DE COORDINACION, PERSONAL, ADMINISTRACION ELECTRONICA, REDES, COMUNICACION Y TRANSPARENCIA.

27/12/2019. DIRECTOR AREA DE PERSONAL. Firmado. CONCEJAL DELEGADO DE COORDINACION Y PERSONAL. Firmado. SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 31.428

#### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte.: 3911/2019. El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

VISTAS: Las solicitudes presentadas por los aspirantes a optar a las 4 plazas de policía de la Policía Local de San Roque.

VISTA: La base 3 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque, que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria.

VISTA: La base 4.1 de las Bases Reguladoras citadas anteriormente, que establece el plazo de presentación de solicitudes y la documentación que los interesados deben adjuntar a la misma.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

Segundo.- La lista provisional certificada de los aspirantes admitidos y excluidos, se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia sitas en [www.sanroque.es](http://www.sanroque.es), concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos que se indican en la misma.

Tercero.- El plazo de subsanación de 10 días hábiles, se contará a partir de la publicación del presente decreto en el BOP de Cádiz, de acuerdo con la base 5.1 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque.

Tercero.- Quedan excluidas de forma definitiva todas las solicitudes presentadas fuera de plazo, y todas las solicitudes a las que los aspirantes no han adjuntado ninguna documentación para acreditar los requisitos establecidos en la base 3, contraviniendo por lo tanto la base 4.1 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque.

En San Roque, 24/06/2020. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. La Secretaria General. Fdo.: Ana Nuñez de Cossio.

Nº 36.685

#### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

#### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2020, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla presupuestaria, consistente en la creación de 16 plazas de Administrativo de Administración General, para promoción interna.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que:

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla solo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Puerto de Santa Maria, 14 de julio de 2020. La TTe. de Alcalde Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Promoción del Empleo. Firmado.

Nº 38.036

#### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 22-05-2020 adoptó el acuerdo provisional que aprueba las modificaciones de diversas Ordenanzas