



PATRONAT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ INFANTIL

C/ Maldonado, 9 – 2a - ALICANTE
Tel.: 965 20 97 94–965 21 80 39 Fax: 965 21 80 39
e-mail: patronato.escuelas@alicante.es
www.alicante.es

**BASES ESPECÍFIQUES PER A COBRIR UNA (1) PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA,
DEL TORN LLIURE.**

BASE PRIMERA.- PLACES CONVOCADAS I SISTEMA DE SELECCIÓ

Es convoca les persones interessades a cobrir, com a personal funcionari de carrera, escala d'administració general, grup professional C, subgrup C1 de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, una (1) plaça d'administratiu/iva del Patronat, contemplada en el conveni col·lectiu vigent com a personal tècnic.

El sistema de selecció de les persones aspirants serà el d'oposició.

A aquesta convocatòria s'acumularan totes aquelles vacants que es produïsquen fins que es concloga el procés selectiu, prèvia inclusió d'aquestes en la corresponent oferta d'ocupació pública.

BASE SEGONA.- REQUISITS DELS CANDIDATS

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que s'indiquen en les Bases Genèriques i els següents:

Estar en possessió del títol de Batxillerat Unificat Polivalent o titulació equivalent, conforme al sistema vigent de titulacions acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació. Aquesta homologació haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'òrgan competent.

Tots els requisits establits hauran de ser reunits per les persones aspirants, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds.

BASE TERCERA.-.PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadores de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, la veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

L'oposició constarà dels següents exercicis, tots ells de caràcter eliminatori:

Exercici primer:

Consistirà a desenvolupar, per escrit, un tema determinat per sorteig públic abans de celebrar-se l'exercici, del temari que figura al final d'aquesta convocatòria. Les persones aspirants tindran àmplia llibertat quant a la seua forma d'exposició.

Temps màxim: 1 hora i 30 minuts.

Aquest tema serà llegit per la persona aspirant en sessió pública davant el tribunal. Es valorarà especialment en aquest exercici la forma de redacció i exposició i el nivell de formació general. El tribunal podrà formular els aclariments que considere oportuns.

Exercici segon:

Constarà d'un supòsit de caràcter pràctic triat per sorteig públic entre almenys dos proposats pel tribunal, desglossat en cinc preguntes, dirigit a apreciar la capacitat de les persones aspirants per a dur a terme les tasques administratives relacionades amb els continguts del temari que figura al final d'aquesta convocatòria.

Es podrà, a decisió del tribunal, permetre el maneig en paper de legislació no anotada, comentada ni concordada per a la seua resolució.

Temps màxim: serà determinat pel tribunal.

El tribunal podrà citar les persones aspirants perquè lligen l'exercici en sessió pública davant el tribunal, que podrà formular els aclariments que sobre aquest jutge oportuns.

Exercici tercer:

Consistirà en una prova d'ordinador dirigida a apreciar la capacitat de les persones aspirants per a la composició, modificació i correcció de documents escrits mitjançant la tècnica de tractament de textos amb l'eina ofimàtica Openoffice.

Consistirà a editar un document les característiques de disseny del qual proporcionarà el tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici.

Temps màxim: 45 minuts.

Tots els exercicis d'aquesta convocatòria són obligatoris i eliminatoris, qualificant-se, els exercicis 1r i 2n, cadascun d'ells de 0 a 10 punts, i necessitant-se obtindre, almenys, 5 punts per a superar-ne cadascun. L'exercici 3r es qualificarà amb apte o no apte.

La qualificació final de l'oposició s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en els exercicis de què consta.

BASE QUARTA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En la gestió del procés selectiu, el tractament de les dades personals es realitzarà sota responsabilitat del Patronat Municipal d'Educació Infantil.

El personal tècnic i administratiu del Patronat, els membres de la Comissió Tècnica de Valoració i, si és el cas, el personal especialitzat que done suport a aquesta, tindran el deure de secret respecte de la informació de dades personals a les quals tinguen accés en la gestió del procediment.

BASE CINQUENA.- REFERÈNCIES DE GÈNERE

Tota referència al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en favor de l'agilitat lingüística.

BASE SISENA.- NORMATIVA.

De manera supletòria, serà aplicable el que es preveu en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, en el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, en el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració Local; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i en les altres disposicions complementàries sobre la matèria que no s'oposen a l'esmentat Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

TEMARI

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. La reforma de la Constitució.
- 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.
- 3.- El Govern i l'Administració de l'Estat. Les Corts Generals. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. La Corona.
- 4.- Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia.
- 5.- L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions Autonòmiques. Administració Local. Administració Institucional i Corporativa. Administració Consultiva.
- 6.- Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.
- 7.- Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. La Llei i el Reglament.
- 8.- L'administrat: concepte i classes. Capacitat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
- 9.- Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques.
- 10.- El règim jurídic de les Administracions Públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions públiques. L'abstenció i recusació. Els interessats en el procediment administratiu.
- 11.-Els convenis. Definició i tipus. Requisits, eficàcia i contingut. L'extinció dels convenis i efectes.
- 12.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.
- 13.- Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Idea dels procediments especials.
- 14.- Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici i a instàncies de part. Els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
- 15.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.
- 16.- El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
- 17.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
- 18.- Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals.
- 19.- Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis. Les entitats locals menors. Règims municipals especials.
- 20.- Relacions entre els ens locals i la resta d'entitats territorials. Autonomia municipal i tutela.
- 21.- Ordenances i Reglaments de les entitats locals: classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bans.
- 22.- El personal al servei de l'Administració Local. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa i la provisió i remoció de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
- 23.- Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Sistema retributiu. Incompatibilitats.

24.- Situacions administratives . Vacances, permisos i llicències.

25.- El Patronat Municipal d'Educació Infantil d'Alacant. Regulació. Òrgans. Competències.

26.- Normes de funcionament de les escoles infantils del Patronat Municipal d'Educació Infantil i criteris organitzatius dels seus centres. El Consell Escolar.

27.- Marc normatiu aplicable a les escoles infantils que imparteixen el primer cicle d'educació infantil.

28.-Els contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Classificació dels contractes. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió: normes generals.

29.- La preparació dels contractes per les administracions públiques. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Expedient de contractació en contractes menors.

30.-Procediment Administratiu Local. Registre de documents. Comunicacions i notificacions. L'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

31.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

32.- Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

33.- Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. Fases d'execució del pressupost. La seua liquidació.

34.- El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de la despesa. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

35.- La hisenda tributària en l'àmbit de les corporacions locals: especial estudi de les taxes, contribucions especials i impostos.

36.- Concepte de document, registre i arxiu. Formació de l'expedient administratiu Funcions del registre i de l'arxiu. Registre d'entrada i eixida de documents. Classes d'arxiu. Especial consideració de l'arxiu de gestió.

37.- Aplicació de les noves tecnologies a la documentació d'arxiu. Disposicions legals sobre normalització i procediment: escrits oficials. Organització material de l'oficina. El treball en equip.

38.- Nocions bàsiques sobre els procediments administratius especials. Especial referència al procediment sancionador. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

39.- L'Administració Local i l'urbanisme. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Les competències de les Comunitats Autònomes en matèria urbanística. Principals lleis urbanístiques de la Comunitat Valenciana.

40- Discriminació per raó de gènere, especial referència a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

41.- La transparència en les administracions públiques: publicitat activa dret a l'accés a la informació pública. Conceptes bàsics de seguretat de la informació.

42.- Nocions generals sobre prevenció de riscos laborals en les Administracions Públiques. Normativa d'aplicació.

43.- Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.