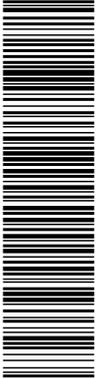


DOCUMENTO ANEXO DE DOCUMENTOS: BASES Específicas Turno LIBRE Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: C5ERZ-433T3-U3BD4 Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2022 a las 13:17:40 Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Gerente de Patronato de Educación Infantil.Firmado 15/12/2022 14:35 2.- La Presidenta-Delegada de Patronato de Educación Infantil.Firmado 16/12/2022 11:58	ESTADO FIRMADO 16/12/2022 11:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 55091_C5ERZ-433T3-U3BD4_A1561D9EB2BF8FB86136FF31A5927DE0667E504) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, DEL TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, escala de administración general, grupo profesional C, Subgrupo C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, una (1) plaza de administrativo/a del Patronato, contemplada en el convenio colectivo vigente como personal técnico.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición.

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

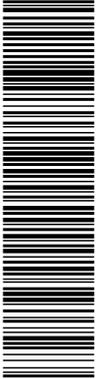
Estar en posesión del título de Bachillerato unificado Polivalente o titulación equivalente, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

DOCUMENTO ANEXO DE DOCUMENTOS: BASES Especificas Turno LIBRE Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: C5ERZ-433T3-U3BD4 Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2022 a las 13:17:40 Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Gerente de Patronato de Educación Infantil.Firmado 15/12/2022 14:35 2.- La Presidenta-Delegada de Patronato de Educación Infantil.Firmado 16/12/2022 11:58	ESTADO FIRMADO 16/12/2022 11:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 55091_C5ERZ-433T3-U3BD4_A1561D9EB28FB86136FF31A5927DE0667E504) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

BASE TERCERA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

La oposición constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter eliminatorio:

Ejercicio primero:

Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema determinado por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio, del temario que figura al final de esta convocatoria. Las personas aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Tiempo máximo: 1 hora y 30 minutos.

Dicho tema será leído por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de formación general. El Tribunal podrá formular las aclaraciones que considere oportunas.

Ejercicio segundo:

Constará de un supuesto de carácter práctico elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, desglosado en cinco preguntas, dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos del temario que figura al final de esta convocatoria.

Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a las personas aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas.

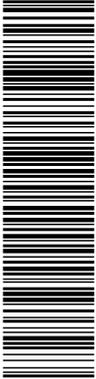
Ejercicio tercero:

Consistirá en una prueba de ordenador dirigida a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la técnica de tratamiento de textos con la herramienta ofimática Openoffice.

Consistirá en editar un documento cuyas características de diseño proporcionará el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

Tiempo máximo: 45 minutos.

DOCUMENTO ANEXO DE DOCUMENTOS: BASES Específicas Turno LIBRE Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: C5ERZ-433T3-U3BD4 Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2022 a las 13:17:40 Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Gerente de Patronato de Educación Infantil.Firmado 15/12/2022 14:35 2.- La Presidenta-Delegada de Patronato de Educación Infantil.Firmado 16/12/2022 11:58	ESTADO FIRMADO 16/12/2022 11:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 55091_C5ERZ-433T3-U3BD4_A1561D9EB28F8FB86156FF31A5927DE0667E504) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, los ejercicios 1º y 2º, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno. El ejercicio 3º se calificará con apto o no apto.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

BASE CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del proceso selectivo, el tratamiento de los datos personales se realizará bajo responsabilidad del Patronato Municipal de Educación Infantil.

El personal técnico y administrativo del Patronato, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

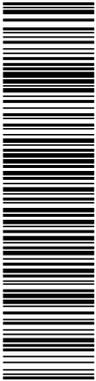
BASE SEXTA.- NORMATIVA.

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en el Real Decreto 364/1995, 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, de aplicación supletoria en la Administración Local; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia en cuanto no se opongan al mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

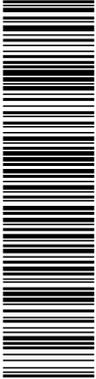
DOCUMENTO ANEXO DE DOCUMENTOS: BASES Especificas Turno LIBRE Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: C5ERZ-433T3-U3BD4 Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2022 a las 13:17:40 Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Gerente de Patronato de Educación Infantil.Firmado 15/12/2022 14:35 2.- La Presidenta-Delegada de Patronato de Educación Infantil.Firmado 16/12/2022 11:58	ESTADO FIRMADO 16/12/2022 11:58

TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.
- 4.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.
- 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
- 8.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 9.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 10.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 11.- Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.
- 12.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- 13.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
- 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- 16.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- 17.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- 18.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
- 19.- Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.
- 20.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- 22.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 23.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.



DOCUMENTO ANEXO DE DOCUMENTOS: BASES Especificas Turno LIBRE Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: C5ERZ-433T3-U3BD4 Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2022 a las 13:17:40 Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Gerente de Patronato de Educación Infantil.Firmado 15/12/2022 14:35 2.- La Presidenta-Delegada de Patronato de Educación Infantil.Firmado 16/12/2022 11:58	ESTADO FIRMADO 16/12/2022 11:58



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 55091_C5ERZ-433T3-U3BD4_A1561D9E2BFB86136FF31A5927DE0667E504) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

24.- Situaciones administrativas . Vacaciones, permisos y licencias.

25.- El Patronato Municipal de Educación Infantil de Alicante. Regulación. Órganos. Competencias.

26.- Normas de funcionamiento de las escuelas infantiles del Patronato Municipal de Educación Infantil y criterios organizativos de sus centros. El Consejo escolar.

27.- Marco normativo aplicable a las escuelas infantiles que imparten el primer ciclo de educación infantil.

28.- Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Clasificación de los contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.

29.- La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

30.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

32.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

33.- Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación.

34.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

35.- La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

36.- Concepto de documento, registro y archivo. Formación del expediente administrativo. Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

37.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

38.- Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

39.- La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Valenciana.

40.- Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

41.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información

42.- Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

43.- Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Firmado electrónicamente:
El Director del Patronato, D. José Luis Bosch Bellvert
Vº Bº La Presidenta Delegada del Patronato, Dª Julia Mª Llopis Noheda