

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “Habeas Corpus”.
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO B

Oferta de empleo: 2022.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Seis.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Oposición.

Turno: Libre.

Nivel de titulación: Título de graduado en Educación Secundaria (ESO), FPI o equivalente.

Tasas: Según Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (24 euros) código: AUX.

Fase de oposición: Constará de las pruebas obligatorias y eliminatorias siguientes:

PRIMERA PRUEBA: Consistirá en la realización de dos ejercicios:

- **PRIMER EJERCICIO:** Test multirrespuesta de 50 preguntas de conocimiento, relacionado con el temario que se adjunta y con una única respuesta correcta. Puntuación máxima 10 Puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superar este primer ejercicio.
- **SEGUNDO EJERCICIO:** Test multirrespuesta de 20 preguntas relacionado con los temas 11,12,13,20, 21, 22,23, 24, 27 y 28 del temario que se adjunta y con una única respuesta correcta. Puntuación máxima 10 puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,125 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superar este segundo ejercicio.

El tiempo máximo de realización de la primera prueba (primer y segundo ejercicio) será de 100 minutos. Ambos ejercicios de esta primera prueba se realizarán en el mismo acto, sin interrupciones, con hora de comienzo y finalización única.

Para superar esta primera prueba (primer ejercicio y segundo ejercicio), se deberán superar los dos ejercicios, obteniendo como mínimo cinco puntos en cada uno de ellos. Una vez superados, la nota final de la misma se calculará en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final primera prueba} = (\text{Primer ejercicio} * 0,4) + (\text{Segundo ejercicio} * 0,6)$$

Asimismo y para una mejor gestión del proceso selectivo se establece una nota de corte para poder pasar a la segunda prueba. El criterio establecido es el de un número máximo posible de opositores que en total no supere el ratio de doce aspirantes por cada plaza ofertada. Es decir, el número total máximo posible de aspirantes que realizarán la segunda prueba será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Número máximo posible de aspirantes de la segunda prueba} = \text{Plazas ofertadas} * 12$$

Es decir, si el número de plazas ofertada es de 5, los posibles aspirantes que realizarán la segunda prueba será en total como máximo 60. Vendrá determinada por la nota final de la primera prueba ordenadas de mayor a menor puntuación. En el supuesto que la última nota en pasar el corte la obtuvieran varios aspirantes, pasarán a la segunda prueba todos ellos (aunque ello suponga superar el número máximo de aspirantes).

No será necesario alcanzar los 60 aspirantes, en el caso de que el número total de aprobados sea inferior a la cifra referenciada.

SEGUNDA PRUEBA: Consistirá en la resolución de un ejercicio/supuesto práctico relacionado con el temario específico y las funciones a desempeñar, que a criterio del tribunal podrá ser a desarrollar o tipo test, debiendo obtener un cinco para superar la prueba. En caso de que se determine que sea tipo test, el tribunal dará conocimiento, estableciendo las condiciones específicas de la corrección.

El tiempo máximo de realización será de una hora. El tribunal, mediante llamamiento público, podrá requerir la presencia de los aspirantes para que realicen aclaraciones a la segunda prueba. Igualmente, el tribunal determinará si la prueba se realiza por escrito o en ordenador que se comunicará en el anuncio de la convocatoria de esta prueba.

La nota final de la fase de oposición será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final oposición} = (\text{Nota final primera prueba} * 0,6) + (\text{Nota final segunda prueba} * 0,4)$$

Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.



3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
6. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
8. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.
9. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: Concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
10. La provincia: Evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
16. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
17. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género. Materias específicas.
18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
20. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
21. Los Presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

22. La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
23. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.
24. Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
25. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
26. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
27. La Informática en la Administración Pública (aplicación práctica de utilización). El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales, sistemas operativos. La ofimática: La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Procesador de texto, base de datos y hoja de cálculo.
28. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica, Certificado Digital, Portal de Internet. Notificación electrónica. La Actividad Administrativa Automatizada. El Archivo Electrónico.

ANEXO B1

Oferta de empleo: 2022.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Turno: Discapacidad.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Oposición.

Turno: Libre.

Nivel de titulación: Título de graduado en Educación Secundaria (ESO), FPI o equivalente.

Grado discapacidad: Igual o superior al 33 por ciento.

Tasas: Según Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (exento de pago) código: AUX DIS.

Fase de oposición: Constará de las pruebas obligatorias y eliminatorias siguientes:

PRIMERA PRUEBA: Consistirá en la realización de dos ejercicios:

- **PRIMER EJERCICIO:** Test multirrespuesta de 50 preguntas de conocimiento, relacionado con el temario que se adjunta y con una única respuesta correcta. Puntuación máxima 10 Puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superar este primer ejercicio.
- **SEGUNDO EJERCICIO:** Test multirrespuesta de 20 preguntas relacionado con los temas 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 21 y 22 del temario que se adjunta y con una única respuesta correcta. Puntuación máxima 10 Puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,125 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superar este segundo ejercicio.