

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.

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:

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

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. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

12. 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.
13. 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.
14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.
19. Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
20. 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.
21. 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.
22. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica, Certificado Digital, Portal de Internet. Notificación electrónica. La Actividad Administrativa Automatizada. El Archivo Electrónico.

ANEXO C

Oferta de empleo: 2022.

Denominación de la plaza: Técnico en Turismo.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A2.

Sistema de selección: Oposición.

Turno: Libre.

Nivel de titulación: Hallarse en posesión de grado en Turismo o equivalente.

Requisito específico mínimo de conocimiento de idiomas en inglés: Certificado/título B2.

Tasas: Según Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (32 euros) código: TUR.