



AYUNTAMIENTO DE GRANADA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (15 PLAZAS)

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023, 2024 Y 2025

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.
2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
4. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
7. Régimen local español. Tipos de entidades locales. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985 y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
8. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
9. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
10. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
11. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.
13. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Ejecución. Los recursos administrativos.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
15. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales. Régimen de Incompatibilidades.
16. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.
17. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.
18. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Nociones básicas de seguridad informática.
19. Transparencia y acceso a la información pública. Las relaciones de la ciudadanía; derechos de información, petición y participación. Los servicios del Ayuntamiento de Granada en la página web. Atención de personas con discapacidad. Las sugerencias y reclamaciones.
20. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.
21. Ética pública y valores del servicio público: Conflictos de intereses. Códigos éticos. El derecho a una buena Administración.
22. La calidad: Concepto. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente. Medición de la calidad y costes de la no calidad. Las Cartas de Servicios: Definición, estructura y contenido.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
2. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

5. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
6. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.
8. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los recursos administrativos.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
10. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.
11. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.
12. Ética pública y valores del servicio público: Conflictos de intereses. Códigos éticos. El derecho a una buena Administración.