



### **ANEXO 3 (OEP 2017), ANEXO 3 (OEP 2021), ANEXO 3 (OEP 2022) Y ANEXO 4 (OEP 2023): CONVOCATORIA DE 57 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-**

#### **1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 57 plazas de funcionario de carrera, **Auxiliar de Administración General**, incluidas 8 de ellas en la OEP 2017, 15 en la OEP 2021, 8 en la OEP 2022 y 26 en la OEP 2023, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Subgrupo C2 de Clasificación Profesional, de las cuales 31 se proveerán por el turno libre (correspondientes 5 a la OEP 2017, 5 a la OEP 2021, 7 a la OEP 2022 y 14 a la OEP 2023), 10 por el turno de discapacidad (correspondientes 3 a la OEP 2017 y 7 a la OEP 2023), 15 por el turno de promoción interna (correspondientes 10 a la OEP 2021, 1 a la OEP de 2022, y 4 a la OEP 2023) y 1 por el turno de promoción interna discapacidad correspondiente a la OEP de 2023, que se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

#### **2.- REQUISITOS ESPECIFICOS.**

- **Para las plazas de acceso por el turno libre:** estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.
- **Para las plazas de acceso por el turno de discapacidad:** además de la titulación anterior, tener reconocida oficialmente una discapacidad, en grado igual o superior al 33% con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes.
- **Para las plazas de acceso por el turno de promoción interna:** además del requisito de titulación, ser funcionario/a de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo, en plazas relativas a categorías sin requisito de titulación de la Escala de Administración General de esta Corporación.
- **Para las plazas de acceso por el turno de promoción interna discapacidad:** además del requisito de titulación, ser funcionario/a de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo, en plazas relativas a categorías sin requisito de titulación de la Escala de Administración General de esta Corporación y tener reconocida oficialmente una discapacidad, en grado igual o superior al 33% con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, deberán cumplir los demás requisitos establecidos en las Bases Generales que regulan esta convocatoria.

Estos requisitos deberán reunirse por los/as aspirantes el último día de admisión de solicitudes. Igualmente los/as candidatos/as están obligados/as a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en la nº 46 de las Normas Generales de la Convocatoria.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán ajustarse a lo establecido en las bases 7 y 12 de las Generales que regulan la presente convocatoria. Dentro del plazo de admisión de solicitudes, deberán los/as aspirantes solicitar las adaptaciones en tiempo y medios que consideren adecuadas para la realización de los distintos ejercicios, debiendo aportar la documentación justificativa, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en el referido plazo. El Tribunal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con los ejercicios a realizar, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación solicitada en función de las circunstancias específicas de los diferentes ejercicios.



### 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN (TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD) Y CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA DISCAPACIDAD).

#### 3.1. ASPIRANTES DEL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD: OPOSICIÓN

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de ambas convocatorias, con las siguientes particularidades:

- a) **Primer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias comunes del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 70 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- b) **Segundo ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias específicas del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 70 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- c) **Tercer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

#### 3.2. ASPIRANTES TURNO PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA DISCAPACIDAD: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales que regulan esta convocatoria, con las siguientes particularidades:

**3.2.1. Fase de oposición:** Tendrá lugar con carácter previo a la fase de concurso, y se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

- a) **Primer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- b) **Segundo ejercicio:** de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos/as los aspirantes. Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir entre dos alternativos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Los dos ejercicios se podrán realizar en el mismo día. La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.



**3.2.2. Fase de concurso:** Se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición siendo únicamente valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 10 puntos y se ajustará a lo establecido en el Capítulo VII de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La puntuación total vendrá determinada por la suma obtenida por cada aspirante en las fases de oposición y concurso.

#### 4.- TEMARIO.

##### 4.1. TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

##### MATERIAS COMUNES

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 7/1985, de 2 de abril, 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. 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.
12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Reglamento general de protección de datos.
14. 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.
15. 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

16. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
17. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. 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. La Función Pública en Andalucía.
23. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
24. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
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 y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia publica de Andalucía.
27. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.

#### 4.2. TURNO PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA DISCAPACIDAD

### TEMARIO

1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, autonómica, local e institucional.
2. 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.
3. 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. Especial referencia al Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



4. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
5. El Procedimiento Administrativo: Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Especial referencia a las distintas formas de terminación del procedimiento.
6. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
9. La Función pública local, regulación. Clases de personal al servicio de la administración local. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. La Función Pública en Andalucía.
10. 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.
11. Funcionamiento electrónico del Sector Público. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros edictales. El archivo electrónico.
12. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel).
13. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad y en materia de violencia de género.
14. Regulación jurídica de la Protección de datos y Transparencia en las Administraciones Públicas.
15. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. La calidad en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.