

AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUNTA DE ANDALUCÍA

La próxima convocatoria para este Cuerpo de la Junta de Andalucía se espera publicada durante el primer semestre de 2021, pues ha sufrido retraso a causa de la situación de alarma sanitaria sufrida por el COVID-19.

Se trata de las plazas aprobadas en la OEP 2019 que aún no se han convocado. Además, a estas plazas hay que sumarle las que se aprueben en la OEP 2020.

REQUISITOS DE ACCESO

- 1) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea...
- 2) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 3) **Estar en posesión o en condiciones de obtener el título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma.**
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.
- 5) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario y no Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o poseer la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo convocado.

ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al 7 por 100 de las vacantes para o superior al 33 por 100.

PRUEBAS DEL EXAMEN

Las pruebas selectivas de esta Oposición consta de dos ejercicios:

1) PRIMER EJERCICIO.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por la Comisión de Selección de **105 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.**

Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de **120 minutos.**

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

2) SEGUNDO EJERCICIO.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en un **ejercicio de carácter práctico** que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por la Comisión de Selección, en el que se **utilizará el procesador de textos Writer y la hoja de cálculo Calc del paquete LibreOffice.org .**

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 40%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 30%); así como la velocidad, ausencia de errores u omisión de texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía (con un peso relativo del 30%).

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de **30 minutos.**

CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de que consta la oposición.

Para más información, aquí tienes la última convocatoria, que tiene fecha de noviembre de 2019. La próxima aún no ha salido convocada.

https://www.juntadeandalucia.es/eboja/2019/220/BOJA19-220-00023-16777-01_00164944.pdf

TEMARIO

ÁREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.
2. Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
4. Organización Institucional de la comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. Otras Instituciones de autogobierno.
5. Organización de la Administración de la Junta de Andalucía: principios de organización, actuación y atención ciudadana. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.
6. El Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. El acto administrativo. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

7. El procedimiento administrativo común: Los principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento.
8. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
9. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. La integración de la transversalidad en la Junta de Andalucía.
10. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de la Comunidad
11. La función pública en la Administración de la Junta de Andalucía. Adquisición y pérdida de la relación de servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía. La carrera profesional y la promoción interna. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
12. El sistema español de seguridad social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Otros regímenes de previsión social del personal al servicio de la Junta de Andalucía.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

13. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.
14. Las relaciones de la ciudadanía con la Junta de Andalucía; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones: recepción, registro, tramitación y gestión.
15. Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía. Tipos, identidad e imagen corporativa en diseño y composición de textos, recomendaciones de estilo y uso no sexista del lenguaje administrativo. Los sellos oficiales: tipos normalizados, normas de uso y control. Documentos de los ciudadanos: tipos.
16. La gestión de documentos en la Administración de la Junta de Andalucía. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes. Los registros administrativos: presentación y tramitación. La identidad corporativa.

17. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
18. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.
19. La calidad. Concepto de Calidad. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente. Medición de la calidad y costes de la no calidad. Evaluación de la calidad de los servicios. Definición y finalidad. Modalidades de evaluación. Las Cartas de Servicios. Definición. Estructura y contenido. Elaboración, aprobación, publicación, divulgación y actualización. Seguimiento y suspensión. Competencias en materia de calidad.
20. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows y Guadalinex. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.
21. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
22. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica en la Junta de Andalucía. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía. Sistemas de Información Horizontales de la Junta de Andalucía.

PRECIOS Y GRUPOS DE PREPARACIÓN

CLASES PRESENCIALES SEMANALES

INICIO EL 11 DE ENERO DE 2020.

FIN: hasta fecha de examen.

GRUPOS:

GRUPO 1. LUNES DE 09:00H A 12:00H.

GRUPO 2. MIÉRCOLES DE 09:00H A 12:00H

GRUPO 3. VIERNES DE 09:00H A 12:00H.

GRUPO 4. MARTES DE 17:00H. A 20:00H.

PRECIO: 30 euros de matrícula.

110 euros de mensualidad.

CLASES ONLINE POR VIDEOCONFERENCIA

INICIO EL 11 DE ENERO DE 2020.

FIN: hasta fecha de examen.

GRUPOS:

GRUPO 1. LUNES DE 17:00H A 20:00H.

GRUPO 2. MIÉRCOLES DE 17:00H A 20:00H.

GRUPO 3. VIERNES DE 17:00 A 20:00H.

PRECIO: 30 euros de matrícula.

110 euros de mensualidad.

GRUPO DE OFIMÁTICA.

GRUPO 5. MARTES: 09:00H A 12:00H.

GRUPO 6. JUEVES DE 9.00H A 12:00H.

PRECIO: 110 euros de mensualidad.

TEMARIO: SE ABONA CON LA MATRÍCULA UNA SOLA VEZ. Son 145 euros.

El temario se entrega en tres volúmenes donde se recogen los 22 temas, test, simulacros del primer ejercicio y simulacros del segundo ejercicio.

Los grupos son reducidos y cada opositor tiene una tutorización constante. Se resolverán dudas vía correo electrónico además de en clase durante toda la preparación.

Máximo 15 personas por grupo presencial.