



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y FORMACIÓN

TEMARIO SUBALTERNO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

3. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
4. Fiestas Conmemorativas en el municipio de Granada. Los palacios municipales de Granada: localización y utilización. Apertura y cierre de edificios municipales, vigilancia y control de accesos. Localización de las dependencias municipales.
5. Los documentos administrativos: concepto y tipología. Especial referencia a la notificación administrativa.
6. Atención a la ciudadanía: acogida e información, presencial y telefónica. Los servicios del Ayuntamiento de Granada en la página web. Atención de personas con discapacidad.
7. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: Preparación de salas y dependencias, de mobiliario y de medios materiales. Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores y sistemas de audio (altavoces y micrófonos).
8. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Manejo de Cargas.
9. 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.
10. Manejo de unidades, carpetas y ficheros en sistema operativo Windows. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación.