



## **SUBALTERNO**

### **TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas.
3. El Ayuntamiento de Jerez. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera: Ubicación, funciones y actividades que se desarrollan
4. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos
5. Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
6. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.
7. Control de accesos. Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Nociones sobre seguridad en edificios.
8. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.
9. Los documentos en la administración: distribución, recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento. Traslado de material y mobiliario.
10. Ofimática. El manejo de la fotocopidora, escáner y máquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática de la Administración Pública: gestión del correo electrónico.