

# OPOSICIONES A AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE CORPORACIONES LOCALES (20 plazas Auxiliares Administrativos Diputación de Málaga)

## 1. PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

### A) DIPUTACIÓN DE MÁLAGA.

El 28 de diciembre de 2016 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga la Oferta de Empleo Público del año 2016 de la DIPUTACIÓN DE MÁLAGA.

Para AUXILIAR ADMINISTRATIVOS se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga 20 PLAZAS.

### B) AYUNTAMIENTO MÁLAGA.

El Ayuntamiento de Málaga tiene aprobada una Oferta de Empleo Público del año 2006, con 24 plazas más vacantes producidas por jubilaciones o similares para auxiliares administrativos, que tiene que desarrollar en los próximos años.

### C) OTROS AYUNTAMIENTOS Y DIPUTACIONES.

Otros Ayuntamientos de Andalucía también suelen convocar plazas periódicamente.

## 2. ACCESO A AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

El acceso a las plazas para funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Málaga, se ha llevado a cabo hasta ahora por Turno libre y por el sistema de oposición.

En otros Ayuntamientos y Diputaciones se utiliza también normalmente el sistema de oposición.

En ocasiones en algunos Ayuntamientos y Diputaciones se usa el sistema de acceso de concurso-oposición.

La preparación de esta oposición permite al aspirante presentarse a cualquier Ayuntamiento o Diputación de cualquier municipio o provincia de España, aunque pueden cambiar algunos temas (normalmente un número no superior al 20% de los temas).

Para las pruebas de las 20 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA, Y LAS 26 PLAZAS PENDIENTES DE DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA, HAY QUE ESPERAR A LA APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA TENER LA CERTEZA DE SI EL SISTEMA DE SELECCIÓN ES DEL DE OPOSICIÓN O EL DE CONCURSO OPOSICIÓN.

### **3. BOLSA.**

Es muy habitual que en bastantes Ayuntamientos de Andalucía (En el Ayuntamiento de Málaga es muy frecuente) se abra una Bolsa de Empleo con los aspirantes que han superado las pruebas selectiva con una puntuación superior al 5, pero sin obtener plaza, por no alcanzar la nota de corte requerida.

Esta bolsa es para cubrir situaciones en que algunos puestos no están ocupados por distintos motivos tales como excedencias, bajas de enfermedad, incluso plazas vacantes hasta la siguiente convocatoria.

El tiempo de permanencia en esta bolsa depende del Ayuntamiento o Diputación de que se trate, pero en ocasiones puede durar años.

### **4. FASES DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.**

Las fases por las que pasa sucesivamente la prueba de acceso a auxiliares administrativos de la Diputación o el Ayuntamiento de Málaga, y otras Corporaciones locales son las siguientes:

#### **4.1 PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO (B.O.P.)**

La oferta de empleo se aprueba de acuerdo con el presupuesto y contiene la relación de plazas que un Ayuntamiento o Diputación va a seleccionar ese año.

Se aprueba, en principio, al mes siguiente de la aprobación del presupuesto, lo que hace que lo normal es que la oferta de empleo se publique en el primer trimestre del año. Aunque en ocasiones se retrasa.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **4.2. PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA. (B.O.P. Y B.O.J.A).**

Las bases de la convocatoria recogen:

- Las distintas pruebas selectivas.
- El orden de las mismas, así como los criterios de calificación.

Se publican en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)

#### 4.3. APERTURA DEL PLAZO PARA PRESENTAR INSTANCIAS.

Se publica en el Boletín Oficial del Estado. El aspirante dispone de son 20 días naturales (Sí se computan sábados, domingos y festivos, aunque si el plazo de vencimiento es domingo o festivo, el plazo se prorroga al siguiente día hábil) para presentar la instancia.

El aspirante debe presentar las instancias y pagar las tasas de examen antes del último día de este plazo. Si no lo hace quedará excluido y no podrá subsanar dicha omisión.

El aspirante debe igualmente aportar los documentos exigidos, (en su caso), y reunir los requisitos (mayoría de edad, titulación de Graduado en E.S.O, o equivalente...) exigidos para participar en las pruebas selectivas antes del último día de este plazo.

#### 4.4. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

La publicación de la lista provisional de admitidos se efectúa en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

Se abre un plazo de 10 días hábiles (no se computan sábados, domingos ni festivos) para que el aspirante que hubiera cometido algún defecto en la gestión de la instancia, lo subsane.

Cuando el número de aspirantes es elevado suele ser habitual que el Ayuntamiento se limite a indicar en esta publicación que la lista de admitidos se encuentra en el tablón del Ayuntamiento o Diputación de que se trate y/o en la dirección web que se indique.

#### 4.5. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.

La publicación de la lista definitiva de admitidos (o el anuncio de que esta lista de admitidos encuentra en el tablón del Ayuntamiento o Diputación y/o en la dirección web que se indique), se efectúa en el Boletín Oficial de la Provincia.

Suele ser normal que en esta publicación se cite al aspirante para el lugar y hora del primer ejercicio y se indique el lugar donde se efectuarán las publicaciones de la fecha y hora de los siguientes ejercicios (Generalmente el tablón del Ayuntamiento o Diputación y/o en la dirección web que se indique).

### 5. ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE CORPORACIONES LOCALES.

#### 5.1. REGULACIÓN.

Las distintas pruebas de acceso a Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento o la Diputación de Málaga, se recogen en las citadas bases de la convocatoria.

Las materias sobre las que versan se recogen de forma bastante genérica en el Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

El citado Real Decreto no establece con carácter cerrado unas pruebas ni un temario específico para todas las corporaciones locales.

Sí aclara que deben existir pruebas teóricas y prácticas.

En cuanto a las **pruebas teóricas**, que en la gran mayoría de los casos son tipo **test**, deben versar sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.

- Régimen Local.
- Derecho Administrativo General.
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- Materias Específicas.

## **5.2. PRUEBAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE DIPUTACIÓN DE MÁLAGA Y AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.**

Como hemos comentado, cada Ayuntamiento o Diputación adapta las pruebas a sus propios criterios y necesidades.

Las **pruebas concretas** que se van a exigir en Ayuntamiento de Málaga y Diputación de Málaga (y en general cualquier Ayuntamiento y Diputación) sólo se sabrán cuando se publiquen las **bases de la convocatoria**.

No obstante éstas son las pruebas más habituales en anteriores convocatorias.

### **A) PRUEBAS MÁS HABITUALES EN LOS DISTINTOS AYUNTAMIENTOS Y DIPUTACIONES.**

- En todos ellos se exige el temario jurídico. Aunque pueden cambiar algunos temas (lo normal es que un máximo de un 20%) de una Diputación o Ayuntamiento a otro.
- En bastante de ellos una prueba práctica de informática.
- En algunos exigen un supuesto práctico sobre el temario.

La tendencia es a que ya cada vez menos se exijan las pruebas de cálculo y ortografía y la de pulsaciones. .

### **B) PRUEBAS HABITUALES EN DIPUTACIÓN de MÁLAGA.**

En la Diputación de Málaga (aunque también hace algunos años que no convoca) suelen exigir:

- Siempre: Examen tipo test del Temario.
- A veces:
  - Supuesto práctico del Temario, normalmente tipo test o de preguntas cortas.
  - Prueba de informática práctica.

### **C) PRUEBAS MÁS HABITUALES EN AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.**

En el Ayuntamiento de Málaga, en la última convocatoria (2005) se exigieron:

1. Cálculo y Ortografía.
2. Test sobre el Temario Jurídico.
3. Pulsaciones en ordenador
4. Informática práctica: Word.