

ANEXO 12 (OEP 2019)

Convocatoria de 1 plaza de Técnico Superior de Protocolo**1. Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de funcionario de carrera, Técnico Superior Protocolo, incluida en la oferta de empleo público del año 2019, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, perteneciente al subgrupo A1 de clasificación profesional, según la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en turno libre y 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 2019.

2. Requisitos específicos

Estar en posesión de la titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente expedida por el Estado Español o debidamente convalidada u homologada (a acreditar por el/la aspirante).

Este requisito deberá reunirse por los/as aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente los/as candidatos/as están obligados/as a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en la base número 45 de las normas generales de la convocatoria, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 112, de 12 de junio de 2020.

3. Procedimiento de selección: Oposición

El proceso selectivo de ajustará a lo determinado en el capítulo VI de las normas generales de la convocatoria, con las particularidades que se relacionan:

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, seis temas extraídos al azar por el/la propio/a aspirante, 3 de las materias comunes y 3 de las materias específicas del temario de la convocatoria. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de sesenta minutos, sin posibilidad de descartar ningún tema. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de quince minutos, antes de iniciar su actuación ante el tribunal. En el desarrollo de este ejercicio, se observará lo dispuesto en la base número 36 b) de las normas generales de la convocatoria y 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 los/as aspirantes. Consistirá en la realización de 2 supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y con las materias específicas del temario de la convocatoria. La duración del ejercicio será determinada por el tribunal sin que pueda exceder de tres horas y su lectura se hará en sesión pública ante el tribunal, quedando facultado el tribunal para determinar el posible uso por los/as aspirantes de material de consulta o apoyo para su realización. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- c) TERCER EJERCICIO: Constará de dos partes:
 - a) Primera parte: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un examen de inglés que será calificado de 0 a 7 puntos, debiendo el aspirante alcanzar al menos 3,5 puntos para superarlo.

- b) Segunda parte: De carácter optativo y no eliminatorio, consistirá en un examen sobre una segunda lengua (francés o alemán), a elegir por el/la aspirante, que será calificado de 0 a 3 puntos.

Este ejercicio que se calificará conforme a lo determinado en el apartado correspondiente y la calificación será la suma de la obtenida en cada una de las partes.

4. Temario

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.
2. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control al Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidades del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Andalucía.
5. La Junta de Andalucía: organización y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: sus clases.
7. La Jurisdicción Contencioso- Administrativa.
8. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España.
9. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El tribunal de Justicia.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Especial referencia a los Municipios de Gran Población.
11. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El padrón municipal.
12. El Ayuntamiento de Málaga: organización y competencias. Entes instrumentales.
13. Reglamento Orgánico de Pleno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: especial referencia a la Ilma. Junta de Gobierno Local. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
15. Las disposiciones y los actos administrativos: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos y requisitos del acto administrativo. Eficacia, nulidad y anulabilidad.
16. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
17. El procedimiento administrativo: sus fases. El silencio administrativo.
18. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente.
19. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
20. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Requisitos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

21. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
22. La Función Pública Local. Personal al servicio de la Entidad Local: clases. Organización, selección y situaciones administrativas.
23. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
24. La Ley de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Requisitos para contratar. Preparación de los contratos. Selección y adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. La contratación del sector público en la esfera local.
25. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
26. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género.
27. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
28. Ley de Protección de Datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos.

Materias específicas

29. El Protocolo. Definición. Concepto de actos públicos y privados. Normas generales de protocolo y normativa legal.
30. El Protocolo internacional comparado.
31. Protocolo Internacional. Firma de un protocolo internacional. Conferencias internacionales. Precedencias especiales. Organismos supranacionales. Protocolo diplomático. Ordenamiento de corporaciones y autoridades en las ceremonias públicas de diversas naciones. El Comité Olímpico Internacional. Exposiciones internacionales.
32. El Protocolo de las instituciones de la Unión Europea.
33. El Protocolo en la Constitución española de 1978.
34. La Corona: La Monarquía española. La Casa del Rey. Honores y precedencia de la Corona.
35. El Protocolo y el Ceremonial Parlamentario.
36. El Protocolo en el Gobierno y en la Administración General del Estado.
37. El Protocolo Judicial. Reglas de protocolo en el tribunal Constitucional.
38. El Protocolo en el Consejo de Estado.
39. El Protocolo en el tribunal de Cuentas.
40. El Protocolo en la institución del Defensor del Pueblo.
41. El Protocolo de las entidades locales.
42. El Protocolo en viajes de representación de los Alcaldes.
43. Protocolo en la constitución de Ayuntamientos y toma de posesión del Alcalde.
44. Organización del protocolo en las instituciones: organización de tomas de posesión y visitas oficiales: Recepciones oficiales. Visitas de Estado y de Jefes de Gobierno.
45. Los actos públicos oficiales: definición, clases, organización y desarrollo.
46. Las presidencias de los actos oficiales: concepto, clases y organización.
47. Normas generales sobre precedencias de autoridades en los actos oficiales y tradición aplicada.
48. Normas sobre precedencias de instituciones en los actos oficiales. Normativa reguladora del régimen de precedencias en las instituciones del Estado y de la Comunidad Andaluza.
49. Los tratamientos honoríficos. Uso de los tratamientos, regulación y clases. Tratamientos en el orden civil y en el orden militar. Tratamientos eclesiásticos.
50. La ley autonómica reguladora de régimen de precedencia y de los símbolos de la comunidad andaluza, Ley 77/2002, de 26 de febrero. Día de Andalucía.



51. La declaración de luto oficial.
52. Actos públicos en las corporaciones locales.
53. Protocolo de los invitados: actos de pie y sentados.
54. Protocolo del anfitrión. Protocolo en la cesión de la presidencia.
55. Protocolo de un invitado de honor. Protocolo para consortes y acompañantes.
56. La ordenación de otras autoridades e invitados no oficiales.
57. Los banquetes oficiales: organización y desarrollo.
58. Saludos, asistencia a actos, presentaciones, los obsequios institucionales.
59. Documentación de los actos públicos: El reflejo documental de los actos. La documentación del protocolo. El material de la documentación.
60. Protocolo no oficial. Las Reales Academias; confesiones religiosas; protocolo universitario, protocolo empresarial.
61. El Servicio de Protocolo. Elementos personales y materiales. Organización de un departamento de Protocolo.
62. Elaboración del programa para el desarrollo de un acto. El arte del ensayo.
63. El Derecho Premial: Consideraciones generales. El Derecho Premial en las Corporaciones Locales. Tramitación de expediente.
64. Relaciones humanas y Protocolo. Protocolo y buena comunicación.
65. Los títulos nobiliarios y nobleza. Clases. Adquisición y pérdida de títulos.
66. La etiqueta civil. Los uniformes civiles, militares y nobiliarios. El uso de condecoraciones.
67. Reglamento de Protocolo y Ceremonial. Reglamento de Honores y Distinciones del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.
68. La heráldica: Heráldica oficial, colectiva y gentilicia.
69. Los símbolos y su regulación. La bandera nacional, el escudo nacional y el himno nacional.
70. Los símbolos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
71. La imagen corporativa como simbología. Utilización y aplicaciones. Imagen y comunicación en la institución parlamentaria.
72. Los Títulos de la Ciudad de Málaga. Los honores de su Ayuntamiento. El Escudo de la Ciudad: su historia.
73. El Pendón de la ciudad: su historia. La Bandera de la ciudad.
74. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Málaga. Análisis de su composición actual y referencia a la de sus anteriores Corporaciones.
75. La Casa Consistorial: su historia. El Patrimonio histórico-artístico que conserva: su colección pictórica. El Archivo Municipal.
76. Edificios de propiedad municipal de relevante valor histórico-artístico o cultural de la ciudad.
77. Autoridades, Corporaciones y Organismos con sede en Málaga en el ámbito público. Su tratamiento. Referencia a las Instituciones y Corporaciones más relevantes del sector privado malagueño. Sus relaciones con el Ayuntamiento. Asociaciones malagueñas de carácter ciudadano.
78. Festividades de la Ciudad de Málaga. Antecedentes y participación municipal.
79. Personajes de la historia malagueña.
80. Historia y actualidad del periodismo malagueño.
81. Las relaciones públicas: definición. Relación entre publicidad, propaganda, prensa y relaciones públicas. La opinión pública en la sociedad de masas.
82. Relación medios de comunicación-política. La comunicación política en nuestro tiempo.
83. La comunicación en el protocolo. Reglas de expresión verbal y escrita. Los discursos. Los traductores e intérpretes. Las entrevistas y las ruedas de prensa.
84. La comunicación institucional en la Administración Pública.
85. La comunicación local. El ámbito de la información local en los medios de comunicación. Modalidades de presentación de la información a los mass-media.



86. Los ayuntamientos ante el reto de las tecnologías de la información. Objetivos y líneas de actuación. Utilización de herramientas de la información y de la comunicación para mejorar la gestión de los ayuntamientos con los ciudadanos.
87. La calidad en el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.
88. 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.
89. La Sede electrónica punto general de acceso y portales de internet.
90. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablonos edictales. El tablón edictal único del *BOE*. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.