



PROCEDIMIENTO	12012. ASUNTOS SOCIALES. PROPUESTAS Y RESOLUCIONES ELECTRÓNICAS		
EXPEDIENTE	488/2026/RESO-PMAS	REF. ADICIONAL	
INTERESADO(S)			
ÓRGANO PROPONENTE	PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES		
ÓRGANO RESOLUTORIO	PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES		

BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ A PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2024 Y 2025.

Aprobada propuesta de Bases de un proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo/ a, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2024 y 2025, en Mesa de Negociación de fecha once de diciembre de 2025, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, asimilada al subgrupo C2, mediante el sistema de de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición.

Visto lo anteriormente expuesto, y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 8 de enero de 2025 y por el Art. 8.1 de los Estatutos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, RESUELVO la aprobación de las siguientes:

B A S E S

Primera: Objeto de la Convocatoria.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad, de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, asimilada al Subgrupo C2, e incluida en las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025, mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de selección de oposición.

Segunda: Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales y propias de la plaza/puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra cosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las equivalencias de titulación académica, deberán justificarse como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación/ informe del órgano competente.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la oportuna homologación y deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Para ello, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen que en la presente Convocatoria asciende a 30,00€, conforme establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP de Jaén número 297 de 29 de diciembre de 2009), que deberá ser ingresada en la cuenta de la entidad número ES05 2103 0363 7600 3000 2934, abierta a nombre del Patronato Municipal de Asuntos Sociales en la Entidad Unicaja Banco. El resguardo de su abono deberá acompañarse a la solicitud de participación.

Con relación al pago de la tasa se establece lo siguiente:

A) Están exentas del pago de esta tasa:

- 1) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad expedido por el órgano competente.

2) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambas circunstancias se justificarán mediante acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo correspondiente de figurar como demandante de empleo durante el plazo señalado en el párrafo anterior y además con acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no ser beneficiario de prestación o subsidio de desempleo en el mismo periodo. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3) Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1.c) de la *Ley 40/2003, de Protección a las Familias Numerosas*.

B) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del artículo 12.1.c) de la *Ley 40/2003*.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante y referencia del proceso selectivo al que se opta.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

Los requisitos de acceso no se tendrán en cuenta al valorar los méritos profesionales, ni por formación.

Tercera: Instancias y documentos a presentar.


La solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jaén/Trámites/ Catálogo de Trámites: 00001 Instancia General.

Se adjuntará a dicha solicitud:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso.
- 2) Fotocopia del Título exigido en la Base segunda apartado e) de la convocatoria, anverso y reverso o, justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- 3) Justificante del abono de las tasas por derecho de examen o, en su caso, la documentación acreditativas de la reducción o exención de la tasa correspondiente por derecho de examen, de acuerdo a lo establecido en la base segunda, apartado f)

Si concurrieran personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 16340723223130732421		PÁGINA 3/10

candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La condición de discapacidad se acreditará con fotocopia de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

Cuarta: Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, sito en C/ Cerón número 19 de Jaén, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopias, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Quinta: Lista de admitidos/ as y excluidos/ as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/ Publicaciones Oficiales/Ofertas de Empleo/ Procesos Selectivos, se señalará el plazo de 10 días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente al de la citada publicación. En la misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, así como, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En el caso de que en dicha publicación no se incluyera la relación de las personas solicitantes, se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo mencionado sin que se formule reclamación, sen entenderán elevadas a definitivas dichas listas. En caso de reclamaciones, resueltas éstas, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento



de Jaén.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha, hora de celebración o cualquier otra circunstancia que afecte a este proceso, se hará público a través del Tablón de Edictos del referido Patronato así como en la página web del Ayuntamiento de Jaén (Sede Electrónica).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal.

El Tribunal se constituirá y regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un funcionario de carrera a designar por el órgano competente.
- **Vocales:** cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por el órgano competente.
- **Secretario:** el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a la exigida para las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo y velar por el buen desarrollo del mismo.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir y podrán ser recusados por las personas candidatas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*.


De conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias, el Tribunal se clasifica dentro de la categoría tercera (asimilación del Grupo D (R.D. Legist 781/ 86) con el C2 (Estatuto Básico del Empleado Público) que corresponde con Auxiliar Administrativo.

Séptima.- Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 16340723223130732421		PÁGINA 5/10
---	-----------------------------	--	----------------

sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en el Tablón de Edictos y/o en la página Web del Ayuntamiento (Sede Electrónica), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

1.- Fase Oposición.

Consistirá en la realización de un único ejercicio teórico.

Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el Anexo I.

El tiempo de duración será de una hora.

La valoración de las preguntas será la siguiente:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,60 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,20 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.

Será valorado hasta un máximo de 24 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 12 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones o impugnaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenidas en la fase de oposición..

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las



alegaciones/ reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal.

La resolución de dichas alegaciones y/o reclamaciones, en su caso, la publicará el Tribunal en los lugares antes citado así como la puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes en este ejercicio.

Transcurrido el plazo de cinco días, sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de contratación laboral como personal laboral fijo a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que proceda a la contratación de los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo.

Será nulo de pleno derecho la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador proponiendo la superación del proceso selectivo de un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

En caso de producirse empate en la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, el Tribunal procederá a dirimirlo de acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función publicada en el BOJA por el que se establece el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos, a partir de la fecha de su publicación. De persistir el empate en el primer apellido, se acudirá al segundo apellido y en última instancia al nombre

Octava.- Relación de Aprobados.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Corporación (Sede Electrónica) la relación de las personas aprobadas, que no podrá superar el número de plazas convocadas, con indicación de las puntuaciones, empezando a contar desde ese día los plazos para posibles impugnaciones y recursos según lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para la correspondiente contratación de personal laboral fijo.

Novena.- Presentación de documentos y contratación.

Las personas propuestas presentarán en el Patronato Municipal de Asuntos Sociales, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se publique la relación de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El reconocimiento de las personas propuestas como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Décima.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 16340723223130732421		PÁGINA 7/10
---	-----------------------------	--	----------------

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y el anuncio de su convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Undécima.- Recursos.

Contra las presentes Bases, y la resolución de convocatoria se podrá interponer:

Recurso Potestativo de Reposición, ante el órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el mismo será de un mes desde el día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Recurso Contencioso- Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, si no se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición y de seis meses, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/98 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa)

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse Recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

Anexo I

Temario para la fase de oposición

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.



2. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
3. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
5. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
9. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
11. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
12. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
13. El 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.



16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

17. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

18. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de las principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

19. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

20. Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 16340723223130732421		PÁGINA 10/10