

- TEMARIO -  
oposiciones

tutemario



**AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS**

**3ª PARTE: PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO: TEMA 21 AL TEMA 24  
PARTE II: OFIMÁTICA: TEMA 25 AL TEMA 27**

**TEMAS:**

**31**

**PLAZAS:**

**12**

ED. 2026

**ENA**

editorial

**TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. TORREMOLINOS**

*Ed. 2026*

*Editorial ENA*

*ISBN (Encuadrado): 979-13-87829-76-6*

*ISBN (Digital): 979-13-87829-89-6*

**DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES**

*Depósito Legal según Real Decreto 635/2015*

*Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

## INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 31 temas solicitados para el estudio de las oposiciones de 12 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), de turno de acceso libre, que se aprobaron por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 8269-2022, de 5 de agosto de 2022, la OEP del año 2022, por Resolución de la Concejala Delegada de Personal número 4310, de fecha 30 de marzo de 2023, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2023 , posteriormente modificada por Resolución del Concejal Delegado de Personal, n.º 12736, de fecha 10 de noviembre de 2023 y por Decreto n.º 3078-2023 de fecha 6 de marzo de 2024 correspondiente a la OEP 2024. Dichas plazas se incluyen en presupuesto y la plantilla 2025 del Ayuntamiento de Torremolinos.

El temario es el siguiente:

### TEMARIO COMÚN:

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

**TEMA 2.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TEMA 3.** Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.

**TEMA 4.** Procedimiento Administrativo Común (II): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La ejecución.

**TEMA 5.** Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

**TEMA 6.** Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

**TEMA 7.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**TEMA 8.** El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

**TEMA 9.** Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**TEMA 10.** Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

**TEMA 11.** Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

## **PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO**

**TEMA 12.** Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

**TEMA 13.** Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

**TEMA 14.** Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.

**TEMA 15.** Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.

**TEMA 16.** El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

**TEMA 17.** Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

**TEMA 18.** Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

**TEMA 19.** El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

**TEMA 20.** La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.

**TEMA 21.** La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes.

**TEMA 22.** La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**TEMA 23.** Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.”

**TEMA 24.** La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **PARTE II: OFIMÁTICA**

**TEMA 25.** Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

**TEMA 26.** Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.

**TEMA 27.** El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

**TEMA 28.** Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructura del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

**TEMA 29.** Hojas de cálculo. Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros de hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

**TEMA 30.** Bases de datos: access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

**TEMA 31.** Correo electrónico; Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

### **SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:**

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

*ESTE ES EL CONTENIDO DE ESTE VOLUMEN:*

### **TERCERA PARTE DEL TEMARIO:**

#### **PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO:**

##### **TEMA 21 AL TEMA 24**

#### **PARTE II: OFIMÁTICA:**

##### **DEL TEMA 25 AL TEMA 27**

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE: .....	6
TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes. ....	7
TEMA 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.....	26
TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.” .....	82
TEMA 24. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. ....	157
TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática. ....	208
TEMA 26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.....	330
TEMA 27. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.....	330

## TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes.

La intervención de las Administraciones Públicas en la realidad social y económica no se limita únicamente a la regulación normativa o al ejercicio de potestades de control. Una de sus herramientas más relevantes para orientar comportamientos, fomentar actividades de interés general y materializar políticas públicas es la **actividad subvencional**. A través de las subvenciones, el poder público canaliza recursos económicos hacia ciudadanos, empresas y entidades para promover fines que trascienden el interés individual y contribuyen al bienestar colectivo.

Esta forma de intervención, por su impacto económico y social, exige un marco jurídico claro, homogéneo y garantista que asegure el uso adecuado de los fondos públicos. Con ese objetivo se aprueba la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, que establece por primera vez un régimen común aplicable a todas las Administraciones Públicas, reforzando los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y control del gasto público.

El estudio de esta norma comienza necesariamente por delimitar su **ámbito de aplicación**, identificando qué entidades quedan sujetas a la Ley y qué actuaciones tienen la consideración de subvención. Asimismo, resulta imprescindible analizar las **disposiciones comunes** que configuran el régimen jurídico básico de las subvenciones públicas, sentando las bases sobre las que se desarrollará posteriormente todo el procedimiento subvencional.

Veamos la estructura de la ley 38/2003:

Estructura de la ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre:

### **TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales**

#### **CAPÍTULO I. Del ámbito de aplicación de la ley**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Concepto de subvención.

Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo.

Artículo 4. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley.

Artículo 5. Régimen jurídico de las subvenciones.

Artículo 6. Régimen jurídico de las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

Artículo 7. Responsabilidad financiera derivada de la gestión de fondos procedentes de la Unión Europea.

#### **CAPÍTULO II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas**

Artículo 8. Principios generales.

Artículo 9. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

Artículo 10. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

Artículo 11. Beneficiarios.

Artículo 12. Entidades colaboradoras.

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 15. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Artículo 16. Convenios y contratos con Entidades Colaboradoras.

Artículo 17. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

Artículo 18. Publicidad de las subvenciones.

Artículo 19. Financiación de las actividades subvencionadas.

Artículo 20. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Artículo 21. Régimen de garantías.

## TEMA 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Vamos a separar el tema en 3 apartados uno por cada una de las leyes que nos solicita del siguiente modo:

1. La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
2. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.
3. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

### 1. La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Una vez definido el marco general de la actividad subvencional y los principios que la inspiran, el análisis debe avanzar hacia el terreno en el que dichos principios se concretan y adquieren eficacia práctica: el **procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones públicas**. Es en esta fase donde la actuación administrativa se traduce en decisiones concretas que afectan directamente a los derechos y obligaciones de los beneficiarios y al destino final de los fondos públicos.

La **Ley 38/2003, General de Subvenciones**, dedica una atención especial a regular de forma detallada las distintas modalidades de concesión, garantizando que la asignación de recursos se realice conforme a criterios objetivos y previamente establecidos. Junto a ello, la Ley articula un sistema completo de **gestión, justificación, control y reintegro**, destinado a asegurar que las subvenciones cumplen la finalidad para la que fueron otorgadas y que se preserva el interés general.

El estudio del procedimiento subvencional permite comprender cómo la actividad administrativa, iniciada con la planificación y convocatoria de las ayudas, culmina en su ejecución y control, cerrando así el ciclo de la actividad subvencional. De este modo, este tema completa el análisis iniciado en el tema anterior, ofreciendo una visión integral y coherente del régimen jurídico de las subvenciones públicas en nuestro ordenamiento.

#### TÍTULO I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones

##### CAPÍTULO I: Del procedimiento de concesión

###### **Artículo 22. Procedimientos de concesión.**

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal.  
Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.”

Como en el tema anterior vamos a separar el tema en 2 apartados del siguiente modo:

- 1.- Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.- Igualdad.

## 1.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

### 1. Introducción

La Prevención de Riesgos Laborales (PRL) constituye un conjunto de actividades y medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. En España, la normativa básica en esta materia es la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo objetivo es garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas preventivas.

### 2. Normativa legal en materia de Prevención de Riesgos Laborales

#### 2.1. Normativa básica

La norma fundamental es la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollada por distintos reglamentos, entre los que destacan:

- Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Reales Decretos específicos sobre seguridad, higiene, equipos de trabajo, lugares de trabajo, señalización, etc.

La Ley es de aplicación general a las relaciones laborales reguladas por el Estatuto de los Trabajadores, con algunas particularidades en el ámbito de las Administraciones Públicas.

### 3. Principios básicos de la Prevención de Riesgos Laborales

#### 3.1. Derecho a la protección (art. 14 LPRL)

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este derecho implica el correlativo deber del empresario de garantizar dicha protección mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

## TEMA 24. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **La protección de datos de carácter personal**

En la sociedad actual, caracterizada por la digitalización de los servicios públicos y privados y por el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación, el tratamiento de los datos personales se ha convertido en un elemento esencial de la actividad administrativa. La recogida, almacenamiento y utilización de información relativa a las personas físicas es una realidad cotidiana que, si bien resulta necesaria para el funcionamiento de las administraciones públicas y para la prestación de servicios a la ciudadanía, también conlleva riesgos para los derechos fundamentales si no se realiza con las debidas garantías.

La protección de los datos de carácter personal se configura, por tanto, como una manifestación directa del derecho fundamental a la protección de datos reconocido en el artículo 18.4 de la Constitución Española, que impone a los poderes públicos la obligación de limitar el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de las personas y el pleno ejercicio de sus derechos. Este mandato constitucional ha adquirido una especial relevancia en un contexto en el que el volumen de información tratada y la facilidad de acceso y transmisión de los datos han aumentado de forma exponencial.

En el ámbito de la Unión Europea, la necesidad de garantizar una protección uniforme y eficaz de los datos personales dio lugar a la aprobación del Reglamento (UE) 2016/679, conocido como Reglamento General de Protección de Datos, aplicable desde el 25 de mayo de 2018. Este reglamento establece un marco jurídico común para todos los Estados miembros, basado en principios como la licitud, la transparencia, la minimización de datos y la responsabilidad proactiva, reforzando los derechos de las personas y atribuyendo mayores obligaciones a quienes tratan datos personales.

En el ordenamiento jurídico español, el Reglamento General de Protección de Datos se complementa con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta ley adapta el contenido del reglamento europeo a las particularidades del sistema jurídico español y desarrolla aspectos específicos relativos al sector público, así como la protección de los denominados derechos digitales, que adquieran una importancia creciente en el entorno laboral, educativo y social.

El presente tema tiene por objeto analizar el régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal, abordando la normativa aplicable, los principios que rigen el tratamiento de los datos, los derechos reconocidos a las personas interesadas, así como las obligaciones de los responsables y encargados del tratamiento. Todo ello resulta especialmente relevante para el personal al servicio de las administraciones públicas, que debe actuar con pleno respeto a la legalidad vigente y garantizar en todo momento la protección de los datos personales de la ciudadanía.

### **Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y su relación con la reglamentación de la U. Europea.**

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución Española: “la ley limitara el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”.

## **PARTE II: OFIMÁTICA**

### **TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.**

La palabra informática, término acuñado por Philippe Dreyfus en 1962, viene de la unión de las palabras INFORmación y autoMÁTICA, y se define como la ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información. Pero ¿qué es la información?, es un conjunto de datos organizados que juntos aportan algún significado: números, letras, imágenes, sonidos. Por ejemplo: el número del Documento Nacional de Identidad (DNI), nuestro nombre y apellidos más una foto aportarían información acerca de nuestra identidad.

La información es un término genérico. Representa ideas, hechos, relaciones y propiedades de los objetos, de las personas y del universo en general.

Por otra parte, un dato es un concepto mucho más preciso: podemos pensar en un dato como en una información concreta y no demasiado extensa. Por ejemplo, en la biografía de una persona leemos que nació en una determinada fecha, lo que se considera un dato.

El tratamiento de la información nos permite agrupar datos y obtener resultados.

Tenemos varios apartados que ver en este tema:

---

*1.- EL ORDENADOR*

*2.- FUNCIONAMIENTO DEL ORDENADOR*

*3.- CLASIFICACIÓN DE LOS ORDENADORES*

*4.- PARTES DE UN SISTEMA INFORMÁTICO: SISTEMAS OPERATIVOS.*

*5.-PERIFÉRICOS*

*6.-COMPONENTES DE UN ORDENADOR*

*7.-NOACIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA*

*8.- CONTRASEÑAS*

*9.- CIBERSEGURIDAD*

*10.- TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO SEGURO*

*11.-LA FIRMA DIGITAL*

*12.-GLOSARIO DE TÉRMINOS INFORMÁTICOS*

---

## TEMA 26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.

## TEMA 27. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

VAMOS A UNIR ESTOS DOS TEMAS PORQUE AMBOS HACEN REFERÉNCIA AL EXPLORADOR WINDOWS.

Sistemas Operativos: Es el conjunto de programas que gobiernan el funcionamiento del ordenador y un requisito para que los programas de aplicación funcionen. El sistema operativo actúa como una capa intermedia entre el hardware y los programas de aplicaciones. Se encarga de interpretar las órdenes y adecuarlas al hardware para que el usuario trabaje más fácilmente. Debe realizar diferentes funciones como son:

- Administrar el procesador
- Gestión de memoria del sistema
- Gestión de entradas y salidas
- Gestión de ejecución de aplicaciones
- Administración de autorizaciones
- Gestión de archivos.

Hay varios sistemas operativos para ordenadores en el mercado entre ellos podemos destacar los siguientes:

- **Windows** sistema operativo por excelencia para el usuario medio.
- **Unix** Sistema operativo multitarea, portable y multiusuario.
- **Linux** sistema operativo libre. Hay muchas variantes de LINUX (Ubuntu, Red Hat, etc.)
- **Mac OS** sistema operativo propio de los Mac

Todos los sistemas operativos actuales tienen en común lo que se llama el Sistema de Archivos. Un sistema de archivos es el conjunto de elementos que nos permiten almacenar la información en varios dispositivos de almacenamiento como discos duros, unidades de estado sólido (SSD) memorias USB, etc., permitiendo no solo almacenar los datos, sino que la información almacenada pueda ser leída por el sistema operativo y que a la vez sea compatible con este.

Las características de un sistema de archivos pueden ser:

- Permite modificar y leer archivos y/o carpetas.
- Ofrece una forma práctica para separar los datos de la unidad en piezas individuales, las cuales llamamos archivos.
- Gracias al sistema de archivos, contaremos con un índice, es decir, una lista de los archivos almacenados en la unidad, permitiendo así que el sistema operativo tiene en la capacidad de ver lo que hay en la unidad en un lugar en vez de recorrerla por completo para encontrar un archivo específico.