

ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

NUEVO INGRESO LIBRE: 11 PLAZAS

(11 Cupo general)

Convocatoria por turno libre (BOP: 27 de NOVIEMBRE de 2024).

Titulación solicitada: Bachiller, Técnico, o equivalente.

Funciones: Clasificación, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, manejo de herramientas ofimáticas y tareas de trámite y colaboración relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado. Tramitación de expedientes competencia del Servicio, así como otras funciones propias de su categoría que se le encomienden.

Solicitudes: Abierto plazo inscripción hasta el 17/02/2025

Proceso selectivo: Concurso-oposición

Desarrollo de la convocatoria:

Fase de oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter práctico.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

Primer Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 85 preguntas (80 + 5 de Reserva) tipo test, con 3 respuestas alternativas del Temario.

Tiempo: 110 minutos

Nota mínima para acceder al segundo Ejercicio Práctico: La mitad de las respuestas deben estar correctas después de descontar errores. Los errores descuentan un cuarto de cada acierto y las blancas no restan.

Segundo Ejercicio Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un caso práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría

- 1 -



convocada ,en función de las materias específicas del temario.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración, los siguientes criterios:

- La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen: 6 puntos.
- La sistemática: 1 punto.
- La capacidad de análisis: 1 punto.
- La claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada: 1 punto.
- La capacidad de expresión escrita del aspirante: 1 punto.

La posibilidad de asistir al segundo ejercicio con elementos de apoyo, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc., para la resolución de los ejercicios prácticos, será comunicada mediante anuncio en la web y tablón de la corporación, con antelación suficiente a la realización del mismo.

Tiempo: 60 minutos

Nota mínima :5 puntos de diez.

ANEXO IV - TEMARIO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978:

- 1.1. Estructura y contenido esencial.
- 1.2. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.
- 1.3. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. Municipios de Gran Población.

- 2.1. Ámbito. Organización y funcionamiento.
- 2.2. Órganos municipales necesarios.
- 2.3. Gestión Económico-financiera.

- 2 -



LICEO 2000 S.L.

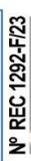
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3.1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

3.2. Políticas para la igualdad: principios generales.

3.3. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.1. Principios de la protección de datos.

4.2. Derechos de las personas.

4.3. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.1. Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Acceso parcial

5.2. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso

5.3. Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 6. Prevención de Riesgos laborales.

6.1. Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

6.2. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

6.3. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

- 3 -



LICEO 2000 S.L.

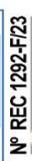
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000



Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I).

7.1. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal

7.2. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

7.3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

8.1. Organización: órganos de gobierno.

8.2. Organización administrativa. Organización descentralizada.

8.3. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (II)

9.1 Derechos retributivos

9.2 Situaciones administrativas

9.3 Régimen disciplinario

Tema 10. Las subvenciones (I).

10.1. Objeto y concepto.

10.2. Ámbito de aplicación subjetivo.

10.3. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Régimen jurídico de las subvenciones.

Tema 11. Las subvenciones (II).

11.1. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

11.2. Reintegro de las subvenciones: invalidez de la resolución de concesión.





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

11.3. Causas de reintegro y prescripción.

Tema 12. Contratación en el sector público (I)

12.1. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Delimitación de los tipos contractuales.

12.2. Objeto del contrato. Perfección y forma del contrato.

12.3. Ámbito subjetivo. Negocios y contratos excluidos

Tema 13. La contratación en el sector público (II):

13.1 Presupuesto base de licitación. Valor estimado.

13.2. Precio. Revisión de precios.

13.3. Garantía provisional y definitiva.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.: Los órganos de las Administraciones Públicas:

14.1. Delegación de competencias.

14.2. Avocación. Encomiendas de gestión.

14.3. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15.1. Principios de actuación y funcionamiento del sector público.

15.2. De los órganos administrativos.

15.3. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora.

16.1. Principio de legalidad. Irretroactividad. Principio de tipicidad

16.2. Responsabilidad. Principio de proporcionalidad

16.3. Prescripción. Concurrencia de sanciones.

- 5 -



LICEO 2000 S.L.

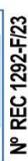
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000



Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad Patrimonial de la Administración:

17.1. Principios de la responsabilidad patrimonial

17.2. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado.

17.3. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 18. Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

18.1 Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica y Portal de internet.

18.2 Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Firmas

electrónicas del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

18.3. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas (I).

19.1. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de

relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

19.2. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos.

19.3. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

Responsabilidad de la tramitación.

Tema 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos.

20.1. Producción y contenido. Motivación. Forma.

20.2. Inderogabilidad singular. Ejecutividad.

20.3. Efectos.

Tema 21. Iniciación del procedimiento.

21.1. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales.

21.2. Acumulación. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Iniciación de oficio. Inicio del procedimiento a propia iniciativa. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.

21.3. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos. Inicio del procedimiento por denuncia.

Tema 22. Especialidades en la iniciación del procedimiento.

22.1. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

22.2. Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.

22.3. Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 23. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado.

23.1. Solicitudes de iniciación.

23.2. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora

- 7 -



LICEO 2000 S.L.

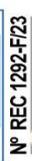
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

de la solicitud.

23.3. Declaración responsable y comunicación.

Tema 24. Ordenación del procedimiento.

24.1. Expediente Administrativo.

24.2. Impulso del procedimiento.

24.3. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 25. Instrucción del procedimiento.

25.1. Actos de instrucción. Alegaciones. Medios y período de prueba. Práctica de prueba.

25.2. Informes.

25.3. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 26. Finalización del procedimiento.

26.1. Terminación. Terminación convencional.

26.2. Resolución: Actuaciones complementarias.

26.3. Resolución: Contenido.

Tema 27. El procedimiento sancionador.

27.1. Terminación en los procedimientos sancionadores.

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 144, miércoles 27 de noviembre de 2024 21393

27.2. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.

27.3. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

Tema 28. Desistimiento, renuncia y tramitación simplificada.



LICEO 2000 S.L.

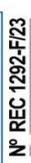
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

28.1. Desistimiento por la Administración. Desistimiento y renuncia por los interesados.

28.2. Caducidad: Requisitos y efectos.

28.3. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29. La práctica de la notificación.

29.1. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

29.2. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

29.3. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 30. Interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma.

30.1. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

30.2. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

30.3. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 31. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

31.1. La obligación de resolver.

31.2. Suspensión del plazo máximo para resolver.

31.3. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

Tema 32. Falta de resolución. Representación y registro electrónico de

-9-



LICEO 2000 S.L.

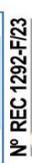
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

apoderamiento.

32.1. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

32.2. Representación.

32.3. Registro electrónico de apoderamientos.

Tema 33. Los recursos administrativos (I).

33.1. Objeto y clases.

33.2. Fin de la vía administrativa.

33.3. Interposición de recurso. Causas de inadmisión.

Tema 34. Los recursos administrativos (II).

34.1. Suspensión de la ejecución.

34.2. Audiencia de los interesados.

34.3. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Tema 35. Los recursos administrativos (III).

35.1. Recurso de alzada.

35.2. Recurso potestativo de reposición.

35.3. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 36. Nulidad y anulabilidad.

36.1. Nulidad de pleno derecho

36.2. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

36.3. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 37. Documentos administrativos.

37.1. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

37.2. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones

- 10



LICEO 2000 S.L.

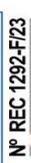
C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

Públicas.

37.3. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 38. Términos y plazos.

38.1. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos.

38.2. Cómputo de plazos en los registros.

38.3. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 39. Haciendas Locales

39.1. Tasas: Hecho imponible.

39.2. Tasas: Sujetos pasivos.

39.3. Tasas: Cuantía y devengo.

Tema 40. Presupuestos locales.

40.1. Elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

40.2. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto

40.3. Modificaciones presupuestarias.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.



LICEO 2000 S.L.

C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000

