



# LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

## FUNCIONARIO/A SUBALTERNO/A DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

### NUEVO INGRESO LIBRE: 5 PLAZAS

Convocatoria por turno libre (BOP: 9 de AGOSTO de 2024).

**Titulación solicitada:** Certificado de escolaridad

**Solicitudes:** Cerrado plazo inscripción a la convocatoria desde el 17/09/2024

**Proceso selectivo:** Concurso-oposición

**Desarrollo de la convocatoria:**

**Fase de oposición** consiste en la superación de dos ejercicios eliminatorios.

**Primer Ejercicio Teórico:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas (60 + 5 de Reserva) tipo test, con 3 respuestas alternativas del Temario recogido al final

**Tiempo:** 80 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 la realización de una prueba práctica a elegir entre tres propuestas que versara sobre un supuesto práctico con 20 preguntas tipo test sobre el temario recogido al final, con tres respuestas.

La prueba incluye 4 apartados que se valoraran, con 2,5 como máximo cada uno, los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto y hoja de cálculo. Teniendo en cuenta, como mínimo, la correcta ejecución de las instrucciones facilitadas, la claridad y presentación, y la ausencia de fallos ortográficos y/o de transcripción.

**Tiempo:** 60 minutos

**Nota mínima para superar el segundo ejercicio:** 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

- 1 -



**LICEO 2000 S.L.**

C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

[www.liceo2000.com](http://www.liceo2000.com)

[liceo2000@liceo2000.com](mailto:liceo2000@liceo2000.com)

928 492000





# LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

**Fase de concurso:**

**FASE DE OPOSICIÓN:** Ponderación

**PARTE TEÓRICA:** 40%

**PARTE PRÁCTICA:** 60%

## ANEXO IV TEMARIO DE SUBALTERNO/A

### PARTE COMÚN:

#### **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. 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.

### PARTE ESPECÍFICA:

#### **Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas**

- 3.1. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos
- 3.2 Situaciones administrativas
- 3.3 Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

#### **Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- 4.1. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

- 2 -



**LICEO 2000 S.L.**

C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

[www.liceo2000.com](http://www.liceo2000.com)

[liceo2000@liceo2000.com](mailto:liceo2000@liceo2000.com)

928 492000





# LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

4.2. Lengua de los procedimientos. Registro. Archivo de documentos.

4.3. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

## **Tema 5. Recursos administrativos. Y nulidad de los actos administrativos.**

5.1. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

5.2. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

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

## **Tema 6. La práctica de la notificación.**

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

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

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

## **Tema 7. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina**

7.1 Reprografía. Destrucción de documentación.

7.2 Ensobrado. Etiquetado. Guillotinado

7.3 Acuse de recibo. Telegramas. Correspondencia y tipos de envío. Franqueo y Certificados.

## **Tema 8. Prevención de Riesgos laborales.**

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

8.2. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

- 3 -



**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

8.3. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

## Tema 9. El silencio administrativo.

9.1. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

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

9.3. Certificación del silencio administrativo.

## Tema 10. Informática.

10.1. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

10.2 El entorno Windows: ventanas, iconos, el escritorio y sus elementos

10.3. Correo electrónico: Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes.

**NOTA ACLARATORIA:** En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases específicas, se modificará 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](http://www.liceo2000.com)

[liceo2000@liceo2000.com](mailto:liceo2000@liceo2000.com)

928 492000

