

CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESAR, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN EL CUERPO AUXILIAR (C2) DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS TURNO LIBRE EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025 PARA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, 296 PLAZAS + 59 PLAZAS ADICIONALES, (355:331+24 Discapacidad)

(Boletín Oficial de Canarias núm. 57, Martes 24 de marzo de 2026)

REQUISITOS

TITULACIÓN: ESO o equivalente

PLAZO: DEL 25 DE MARZO AL 23 DE ABRIL

SISTEMA SELECTIVO: El sistema selectivo será el de **OPOSICIÓN**.

FUNCIONES: Taquigrafía, mecanografía, despacho de documentos, archivo, registro, cálculo sencillo, colaboración con órganos superiores, manejo de máquinas y funciones similares de cualquier rama de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias

LISTA DE EMPLEO ORDINARIA:

Una vez concluido cada proceso selectivo convocado, la Dirección General de la Función Pública podrá acordar el inicio del procedimiento para la constitución de una lista de empleo ordinaria para el posible nombramiento de personal funcionario interino en el Cuerpo de auxiliar.

Para integrarse en la lista de empleo ordinaria, la persona aspirante deberá haber superado, al menos, el primer ejercicio o la primera parte del ejercicio único.

Para poder formar parte de la lista de empleo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en este proceso de selección.

ÚNICO EJERCICIO

-1-



PRIMERA PARTE (TIPO TEST).

La primera parte del ejercicio único consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas relacionadas con la parte general del programa exigible.

Se añadirán 4 preguntas adicionales de reserva que serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta.

A cada pregunta acertada se le asignará una puntuación de 0,20 puntos.

Por cada tres preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

La puntuación de esta primera parte del ejercicio estará comprendida entre 0 y

10 puntos, debiendo obtener la persona aspirante al menos 5 puntos para entender superada esta parte.

SEGUNDA PARTE (CASO PRÁCTICO).

La segunda parte del ejercicio único consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a la parte práctica del programa de temas.

En el supuesto práctico el Tribunal Calificador planteará una determinada situación de gestión ordinaria o de desempeño de las funciones propias del Cuerpo, Escala o Agrupación Profesional, relacionada con los contenidos del anexo práctico del programa.

El supuesto práctico consistirá en contestar un cuestionario tipo test que contendrá 25 preguntas, añadiendo 3 preguntas adicionales de reserva.

Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta.

A cada pregunta acertada se le asignará una puntuación de 0,40 puntos.

Por cada 2 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,40 puntos. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta segunda parte estará comprendida entre 0 y 10 puntos, debiendo la persona aspirante al menos obtener 5 puntos para entender que la ha superado.

PROGRAMA

PARTE GENERAL

EJERCICIO ÚNICO, PARTE 1 (20 temas)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores del ordenamiento jurídico español. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Formación. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: la provincia, el municipio y otras entidades



LICEO 2000 S.L.

C/ Presidente Alvear, 18
Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.es

liceo2000@liceo2000.com

928 492000 659 237517



locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias. La posición del Estatuto en el sistema de fuentes. Defensa de la integridad del Estatuto. Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. La reforma parlamentaria.

Tema 5. Las Instituciones Autonómicas: naturaleza, régimen jurídico y funciones.

Tema 6. El Gobierno de Canarias. Consejerías del Gobierno de Canarias: denominación, organización y competencias.

Tema 7. Las islas y la Comunidad Autónoma de Canarias. La Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares de Canarias: naturaleza de los Cabildos Insulares y competencias. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía Municipal y competencias municipales.

Tema 8. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Canarias: concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 9. La organización de la Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Canarias en la Unión Europea.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres: Políticas Públicas para la promoción de la igualdad de género.

Tema 11. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. El texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre: objeto, definiciones y principios.

Tema 12. De la actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros.

Tema 13. Atención al ciudadano: acogida e información. Los servicios de información administrativa. Información general y particular. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública: regulación. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.



Tema 15. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación. Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos.

Tema 16. La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 17. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 18. La selección del personal funcionario y laboral. Los mecanismos de provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 19. Las situaciones administrativas. El régimen disciplinario.

Tema 20. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos retributivos de los empleados públicos. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Código de conducta.

PARTE PRÁCTICA

EJERCICIO ÚNICO, PARTE 2

Tema 1. La organización general de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. El Decreto 212/1991, de 11 de septiembre. Los Reglamentos Orgánicos: Concepto, contenido y naturaleza jurídica. La Estructura y la sede de las Consejerías.

Tema 2. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Canarias. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 3. El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 4. Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 5. Eficacia, notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad. La ejecución forzosa. La suspensión del acto administrativo.

Tema 6. La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos



administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.

Tema 7. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia a los informes.

Tema 9. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Procedimiento de tramitación y resolución. Recursos y reclamaciones.

Tema 10. Los recursos ordinarios: alzada y reposición. El recurso de revisión. Otros medios de impugnación.

Tema 11. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista.

Tema 12. Contratación pública (II). El procedimiento de contratación. Preparación del contrato. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 13. Contratación pública (III). La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción. Régimen de invalidez y recursos.

Tema 14. Régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 15. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Los documentos administrativos: concepto y clases. Registro y archivo de documentos. Funciones del Registro y archivo. Formación del expediente administrativo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 17. El sistema operativo de 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.

Tema 18. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas del equipo informático. Método de acceso rápido. Herramientas del sistema.

Tema 19. Los documentos administrativos. Elaboración de oficios. Elaboración de notificaciones. Pie de recurso. Estructura de actas y certificaciones. Las diligencias de constancia.

Tema 20. Regulación reglamentaria del archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias



