

ANUNCIO

PREVISIÓN DE PROCESO SELECTIVO CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desde la Concejalía de Recursos Humanos se anuncia la previsión de convocatoria de tres (3) plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana durante el año 2025.

El temario correspondiente para el proceso selectivo mencionado se encuentra incluido en el Anexo adjunto a este Anuncio.

No obstante, y teniendo en cuenta que estamos ante una previsión de convocatoria, el temario podrá modificarse como consecuencia de las adaptaciones normativas que resulten necesarias para que se correspondan con la legislación vigente en todo momento.


Este anuncio solo tiene valor de previsión a efectos de planificación, no suponiendo compromiso alguno para la Administración en cuanto a su cumplimiento.

San Bartolomé de Tirajana a la fecha de la firma de electrónica.

**LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA,
IGUALDAD JUVENTUD Y CULTURA**

MARÍA ELENA ÁLAMO VEGA



Firmado por:	MANUEL ALEJANDRO PERERA CANDIL - Jefatura Area Presid., Rr.Hh., Cultura, Igualdad, Juv. Y Edu Ver firma MARÍA ELENA ÁLAMO VEGA - Concejal/A Area Presidenc.,Rr.Hh.,Cultura,Igualdad,Juv Y Edu Ver firma	Fecha: 07-03-2025 13:25:24 Fecha: 07-03-2025 13:28:17	
Nº expediente administrativo: 2025-003227 Código Seguro de Verificación (CSV): 4AF64BC542E93632DC08F847858796ED Comprobación CSV: https://sede.maspalomas.com/publico/documento/4AF64BC542E93632DC08F847858796ED			
Fecha de sellado electrónico: 07-03-2025 13:30:19 Ver sello	- 1/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 13:30:19	

ANEXO

TEMARIO

Tema 1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías. La reforma constitucional.

Tema 2. El estatuto de Autonomía de Canarias: disposiciones generales, de las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, derechos y deberes.


Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización municipal. El alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento. Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios Generales de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales. 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 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 6. La Ley 31/1995, de 08 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El derecho de acceso a la información pública: Régimen General y el ejercicio

Firmado por:	MANUEL ALEJANDRO PERERA CANDIL - Jefatura Area Presid., Rr.Hh., Cultura, Igualdad, Juv. Y Edu MARÍA ELENA ÁLAMO VEGA - Concejal/A Area Presidenc., Rr.Hh., Cultura, Igualdad, Juv Y Edu	Fecha: 07-03-2025 13:25:24 Fecha: 07-03-2025 13:28:17	
Nº expediente administrativo: 2025-003227 Código Seguro de Verificación (CSV): 4AF64BC542E93632DC08F847858796ED Comprobación CSV: https://sede.maspalomas.com/publico/documento/4AF64BC542E93632DC08F847858796ED			
Fecha de sellado electrónico: 07-03-2025 13:30:19	- 2/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 13:30:19	

del derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno: Ámbito de aplicación y principios de buen gobierno. El Consejo de transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones.

Tema 8. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.


Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La iniciación del procedimiento. Los registros. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la ordenación del procedimiento y la instrucción del procedimiento.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La terminación del procedimiento. La terminación del procedimiento convencional. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La notificación y Publicación.

Tema 12. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Firmado por:	MANUEL ALEJANDRO PERERA CANDIL - Jefatura Area Presid., Rr.Hh., Cultura, Igualdad, Juv. Y Edu MARÍA ELENA ÁLAMO VEGA - Concejal/A Area Presidenc.,Rr.Hh.,Cultura,Igualdad,Juv Y Edu	Fecha: 07-03-2025 13:25:24 Fecha: 07-03-2025 13:28:17	
Nº expediente administrativo: 2025-003227 Código Seguro de Verificación (CSV): 4AF64BC542E93632DC08F847858796ED Comprobación CSV: https://sede.maspalomas.com/publico/documento/4AF64BC542E93632DC08F847858796ED			
Fecha de sellado electrónico: 07-03-2025 13:30:19	- 3/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 13:30:19	

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

Tema 16. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.


Tema 17. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. El personal funcionario de las Entidades Locales. Clases de personal: funcionarios de carrera e interinos, personal laboral y eventual. Derechos individuales. Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 18. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 19. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo


Tema 20. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Bases de datos: Access 365. Principales



Firmado por:	MANUEL ALEJANDRO PERERA CANDIL - Jefatura Area Presid., Rr.Hh., Cultura, Igualdad, Juv. Y Edu MARÍA ELENA ÁLAMO VEGA - Concejal/A Area Presidenc.,Rr.Hh.,Cultura,Igualdad,Juv Y Edu	Fecha: 07-03-2025 13:25:24 Fecha: 07-03-2025 13:28:17	
Nº expediente administrativo: 2025-003227 Código Seguro de Verificación (CSV): 4AF64BC542E93632DC08F847858796ED Comprobación CSV: https://sede.maspalomas.com/publico/documento/4AF64BC542E93632DC08F847858796ED			
Fecha de sellado electrónico: 07-03-2025 13:30:19	- 4/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 13:30:19	

funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.



Firmado por:	MANUEL ALEJANDRO PERERA CANDIL - Jefatura Area Presid., Rr.Hh., Cultura, Igualdad, Juv. Y Edu MARÍA ELENA ÁLAMO VEGA - Concejal/A Area Presidenc.,Rr.Hh.,Cultura,Igualdad,Juv Y Edu	Fecha: 07-03-2025 13:25:24 Fecha: 07-03-2025 13:28:17	
Nº expediente administrativo: 2025-003227 Código Seguro de Verificación (CSV): 4AF64BC542E93632DC08F847858796ED Comprobación CSV: https://sede.maspalomas.com/publico/documento/4AF64BC542E93632DC08F847858796ED			
Fecha de sellado electrónico: 07-03-2025 13:30:19	- 5/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 13:30:19	