

OPOSICIONES

C2 GOBCAN

OPOBIT

CUERPO O ESCALA	63 PLAZAS (4 DISC) AUX. ADMINISTRATIVO C2	PLAZO PARA PRESENTAR INSTANCIAS
ENTIDAD	GOBIERNO DE CANARIAS	20 días hábiles
BOLSA DE EMPLEO	sí	a partir del 7 de enero de 2025

DETALLES DEL PROCESO:

- Sistema de acceso:** Oposición libre, basada en el mérito, la igualdad y la capacidad.
- Único ejercicio estructurado en dos partes. TIEMPO MÁXIMO 100 minutos (TODO)**
 - La **primera parte** consistirá en la realización de un **questionario tipo test de 50 preguntas** con 4 adicionales de reserva. (3 mal restan 1 bien)
 - La **segunda parte** consistirá en un **supuesto práctico de 25 preguntas** con tres adicionales. (2 mal restan 1 bien)
- PUEDE EXISTIR PRUEBA ADICIONAL**, en el caso de que queden vacantes.
- Concurso:**
 - Experiencia previa en el sector público 1.5 puntos.** (MISMO GRUPO o asimilado)
 - 0,025 por mes para Comunidad Autónoma de Canarias
 - 0,010 por mes para el resto de las administraciones.
 - Titulaciones académicas 0.75 puntos:** Si tienes superior a la exigida, si no 0,50.
 - Superación de pruebas selectivas anteriores 0.75 puntos**

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- Nacionalidad española o de un Estado miembro de la UE.
- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Capacidad funcional para el desempeño del puesto.

● Clases en vivo (2 horas semanales)
● Clases grabadas 100% disponibles.
● Campus las 24h para test y supuestos

30,00 €
/mes

TEMARIO COMPLETO:

PARTE GENERAL: PRIMERA PARTE (TEST)

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 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 ESPECÍFICA: SEGUNDA PARTE (SUPUESTO PRÁCTICO)

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.



¡Prepara tu futuro con nosotros!



OPO BIT.es
Oposita diferente