

TEMARIO

| | |
|--|--|
| <p>Temario 4 plazas de auxiliar administrativo/a, funcionario/a de carrera de la escala de administración general, subescala auxiliar del grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Güimar y configuración de una lista de reserva.</p> <p>Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 137, miércoles 13 de noviembre de 2024</p> | |
| <p>Tema Opv – 010 Constitución Española</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Española 1978 <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 1.- La Constitución española de 1978: valor normativo. Principios Fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.</p> |
| <p>Tema Opv- 080 Estatuto de Autonomía Canarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Estructura y contenido.</p> |
| <p>Tema Opv – 068 Potestad reglamentaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 97 de la Constitución Española • Ley 7/85 de 2 de abril • Real Decreto 2568/86, del 28 de noviembre (ROF) • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <p>ANEXO TEMA 080 Título III Organización Territorial Canarias A.CE.080.C1.080009</p> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 3.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. Organización territorial de Canarias.</p> |
| <p>Tema Opv – 060 Régimen Local</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Anexo A.ES.060.C2.060013 Comisiones informativas y otros órganos ♦ Anexo A.ES.060.C1.060017 Población y el Padrón <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, 2 de abril • RD 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF) • RD 1690/86 de 11 de Julio <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.</p> <p>Tema 6.- El Padrón Municipal de Habitantes. Tipos de expedientes. La inscripción en el Padrón de menores.</p> |
| <p>Tema Opv – 030 Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015 de 1 de octubre | <p>Tema 7.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. La representación. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Tema Opv– 036 Reglamento de funcionamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo <p>Tema Opv– 032 Administración electrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 39/2015 de 1 de octubre Ley 40/2015 de 1 de octubre <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 8.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.</p> <p>Tema 9.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.</p> <p>Tema 10.- Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento</p> <p>Tema 11.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Aviso de puesta a disposición de la notificación. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.</p> <p>Tema 12.- Expediente administrativo electrónico. Documento administrativo electrónico y copias. Documento administrativo electrónico. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Configuración del expediente administrativo electrónico. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos. Tiempo de conservación y destrucción de documentos.</p> |
| <p>Tema Opv– 130 Contratos del Sector Público</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 9/2017, 8 de noviembre <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 13.- Contratos del sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y sus tipos y contratos privados.</p> <p>Tema 14.- Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos</p> <p>Tema 15.- Actuaciones preparatorias. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: El procedimiento abierto; especial referencia a las</p> |

| | |
|---|--|
| | proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación . Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Formalización de los contratos |
| Tema Opv- 290 Ley General de Subvenciones <ul style="list-style-type: none"> • Ley 38/2003 de 17 de noviembre <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | Tema 16.- Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones. |
| Tema Opv – 175 Presupuesto de las EELL ♦ Anexo tema 175.- A.ES.175.C2.1750012 Ejecución presupuesto ingresos <ul style="list-style-type: none"> • RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo • RD 500/90 de 20 de abril • Orden EHA/3565/2008 <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | Tema 17. Presupuesto de las entidades locales: Concepto. Contenido. Formación y aprobación. Liquidación. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Tema 18. Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Tema 19.- Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. |
| Tema Opv – 170 Haciendas Locales <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Española • Ley 7/1985, de 2 de abril • RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo • Ley 58/2003, de 17 de diciembre + Tema Opv – 068 Potestad reglamentaria <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/85 de 2 de abril • Real Decreto 2568/86, del 28 de noviembre (ROF) • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | Tema 20.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. |
| Tema Opv – 020 Personal de las EELL ♦ A.ES.020.C1.020013 adquisición y pérdida de la condición ♦ Anexo A.ES.029.C2.029027 –Medidas Legislativas Urgentes Materia Función Pública <ul style="list-style-type: none"> • RDL 5/2015, 30 octubre • RD 364/95 Sistemas Provisión • RD 365/95 Situaciones Adtvas. • RD-Ley 6_2023 | Tema 21.- Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. |

| | |
|---|--|
| <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | |
| <p>Tema Opv – 230 Protección de Datos. Normativa española</p> <ul style="list-style-type: none"> • LO 3/2018 de Protección de datos carácter personal <p>Tema Opv – 231 Reglamento de Protección de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de la UE 2016/679 <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 22.- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.</p> |
| <p>Tema Opv – 090 Igualdad y violencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • LO 3/2007 de Igualdad. <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 23.- Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.</p> |
| <p>Tema Opv- 075 Transparencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 19/2013, 9 diciembre <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 24.- Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.</p> |
| <p>Tema Opv –200 Ley de Prevención de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 31/1995, de 8 de noviembre <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p> | <p>Tema 25.- Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as.</p> <p><i>Riesgos específicos en trabajos de oficina.</i></p> |
| <p>NO SE DISPONE DEL CONTENIDO INDICADO EN ROJO</p> | |

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DEL GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Proceso de selección: La selección se realizará **mediante oposición**

Titulación: Estar en posesión del título **de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente** o estar en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias.

Lista de reserva: El proceso también **permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos o contrataciones temporales** en la misma categoría a la convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

Instancias:

- Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas de acceso, se presentarán, durante el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (05 febrero 2025).**
- **Lugar de presentación:** La solicitud cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el Anexo I de las presentes Bases, deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.
- **Tasa:** El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Güímar, es **de 15,08 €, salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.**
 - **PAGO:**
 - **Pago telemático:** Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar sede.guimar.gob.es, siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo de titulación de la plaza a la que se pretende concurrir (C2).
 - **Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro** de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.
 - **No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.**
 - La cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de instancias

PRUEBAS:

La oposición constará de las **pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

EL PRIMER EJERCICIO:

- Consistirá en la contestación a un **questionario de 65 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 2 horas.** El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta.
- Los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Además, se incluirán **un 10% adicional de preguntas de reserva.** Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

- **Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando de la puntuación total 1/3 del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.**

EL SEGUNDO EJERCICIO, de naturaleza práctica:

- **Constará de dos pruebas:** Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
 - **PRIMERA PRUEBA → Resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos** por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el **período máximo de dos horas. Los aspirantes podrán asistir provisto de textos legales.**
- **Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener un **mínimo de 5 puntos** para superarlo. **Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio. Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos.**
- La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos para superar el ejercicio.
 - **SEGUNDA PRUEBA → Prueba informática:** realización de dos subpruebas: **una de un procesador de textos y otra de hoja de cálculo** con las herramientas informáticas que estén estandarizadas en el Ayuntamiento de Güímar en el momento de la convocatoria, de nivel adecuado y exigible para la plaza convocada, en un tiempo máximo de treinta minutos cada una.
- **Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio.** Cada **subprueba se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos** en cada una de ellas para superar esta prueba. La puntuación final de la prueba informática se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las subpruebas. En el supuesto de no superar algunas de las subpruebas, se consignará la puntuación obtenida en cada una, y no apto en la media.