

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

3965 *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 23 de noviembre de 2024, por la que se aprueba el programa de temas exigible en la ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada mediante Decreto 120/2021, de 10 de diciembre, para el acceso, mediante turno libre, al Cuerpo Auxiliar de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Mediante el Decreto 120/2021, de 2 de diciembre, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, n.º 248, de 3 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021.

En dicha Oferta de Empleo Público se contienen, para el acceso, mediante turno libre, plazas en el Cuerpo Auxiliar.

La Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, mediante Orden de 14 de noviembre de 2024 (BOC n.º 232, de 20.11.2024), ha aprobado las bases generales que han de regir los procesos de selección, mediante turno libre, de los Cuerpos, Escalas, Especialidades y Agrupaciones Profesionales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichas bases generales contienen una serie de previsiones en relación con el programa de temas, el cual, de acuerdo con las exigencias legales, queda vinculado necesariamente tanto a las funciones propias de los Cuerpos a los que se accede como al contenido de las pruebas selectivas.

La base general 6.ª señala que el programa de temas que será objeto de evaluación a través de las correspondientes pruebas selectivas, para cada convocatoria, deberá estar publicado en el Boletín Oficial de Canarias con una antelación de al menos seis meses a la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas.

No obstante, dada la reciente aprobación de las citadas bases generales, su disposición transitoria segunda establece que tal previsión se aplicará a la segunda convocatoria de proceso selectivo que se realice en aplicación de tales bases.

Los programas de temas podrán ser rectificadas, en cualquier momento, cuando se detecten errores, así como cuando sea necesario para la actualización de normas que contengan, en ambos casos, mediante resolución del órgano convocante que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y se difundirá en la página web del órgano convocante.

Los programas de temas de los Cuerpos y Escalas del Grupo C, Subgrupos C1 y C2, y de las Agrupaciones Profesionales del Grupo E, se estructurarán en una parte general de temas y una parte de contenidos prácticos, cada uno de los cuales será objeto de evaluación.

En virtud de lo dispuesto en las citadas bases generales, así como en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado mediante Decreto 108/2024, de 31 de julio, en su artículo 76, letra f),

RESUELVO:**Primero.- Aprobación del programa de temas.**

1. Se aprueba el programa de temas exigibles en la participación en las pruebas selectivas para el acceso, mediante turno libre, al Cuerpo Auxiliar, para la ejecución de la Oferta de Empleo Público de su Administración General, para el año 2021, que figura en el anexo de la presente Resolución.

2. Las referencias normativas que contiene el programa de temas que se aprueba se entenderán siempre referenciadas a las normas vigentes que las sustituyan o modifiquen sin que, por tanto, este Centro Directivo deba proceder a la rectificación o modificación de la presente Resolución.

Segundo.- Publicidad.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, así como en la página web de la Dirección General de la Función Pública.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de noviembre de 2024.- El Director General de la Función Pública, Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

ANEXO

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 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.