

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DEFUNCIÓNARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA**

- **Turno de acceso libre**
- **Sistema selectivo: Oposición**
- **DIEZ (10) plazas (+ lista de reserva)**
- **Auxiliar Administrativo/a Grupo C-Subgrupo C2**
- **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.**

**REQUISITOS PARTICIPACIÓN:**

- **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española sin obviar las indicaciones del artículo 57 del RDL 5/2015 EBEP.
- **Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas y/o puestos de trabajo vinculados.
- **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.
- **Titulación:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

**-Plazo de presentación: VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE)

**-Lugares y formas de presentación:** A través de **la sede electrónica** del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección:

**<http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>**

**-Solicitud:** Cumplimentar **solicitud normalizada del Anexo I a las Bases**, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

- **Declaración responsable (Anexo 11)** de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación.
- **Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta**, deben presentar, además, la siguiente documentación:
  - La **certificación de reconocimiento de grado de discapacidad**.
  - Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el **dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad**.
  - La **certificación vinculante del equipo multiprofesional** donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas.
- **Titulación académica necesaria con la que se concurre al proceso selectivo.**
- **Resguardo del abono de las tasas correspondientes** a los derechos de examen

**TASAS DE EXAMEN: (mirar situaciones de bonificación/exención en las bases)**

- **Importe:** 15 euros
- **Forma de abono:** mediante ingreso o transferencia a favor del "Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones", remitiéndose el importe a la Cuenta corriente de **Caixabank "ES76 2100 7837 1113 0005 7108"**, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto "Inscripción a las pruebas selectivas 10 plazas de Auxiliar Administrativo/a C2, oposición".

- **El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia** mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia. En ambos casos, deberá quedar suficientemente acreditado la identidad del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta

### **DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES**

- La selección se efectuará por el **SISTEMA DE OPOSICIÓN**
- La puntuación máxima del proceso **selectivo será de 10 puntos.**
- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las Bases (se indicará en el presente documento)
- Los ejercicios se realizarán en el mismo día.

### **FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos):**

-Consistirá en la realización de un ejercicio teórico y un ejercicio práctico **(de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí)**

#### **Ejercicio teórico (PI):**

- Contestación de un **cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas más cinco (5) preguntas adicionales de reserva**, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta → versarán sobre el Temario completo que figura en el Anexo III de las bases específicas.
- Se realizará en un tiempo máximo de **sesenta (60) minutos.**
- Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Sea C = número de respuestas correctas, y sea I = número de respuestas incorrectas, las respuestas en blanco ni suman ni restan;  $C+I \leq 50 \rightarrow$  **Total  $PI = ((C \times 0,20) - (I \times 0,10))$**
- Este ejercicio será de **carácter obligatorio y eliminatorio.**
- La calificación será de **cero a diez (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos cinco (5) puntos** para superar este ejercicio y continuar el proceso selectivo.
- Los aspirantes deberán acudir provistos **únicamente de lápiz del número 2 y goma.**

#### **Ejercicio práctico (P2):**

- Realización de una prueba **sobre un caso práctico** relacionado con el temario que figura como ANEXO III de las bases y que se resolverá a través de la realización de un **cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más cinco (5) preguntas adicionales de reserva.**
- Será realizado en un **tiempo máximo de 60 minutos.**
- Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Sea C = número de respuestas correctas, y sea I = número de respuestas incorrectas, las respuestas en blanco ni suman ni restan;  $C+I \leq 20 \rightarrow$  Total  $P2 = ((C \times 0,50) - (I \times 0,25))$
- Se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal **un tiempo de descanso de 30 minutos entre ejercicios a los aspirantes.**
- Los aspirantes deberán acudir provistos **de lápiz del número 2 y goma de borrar.**
- Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.
- Será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

#### **CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN:**

Será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios entre sí → se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por dos, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

- Puntuación final de la Oposición =  $(PI + P2) / 2$

#### **CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA**

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados Funcionarios de Carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para ello, **se confeccionará una Lista de Reserva específica del subgrupo de Auxiliar Administrativo, pertenecientes ala Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva.

**ANEXO III**

**TEMARIO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

**Boletín de la Provincia de Las Palmas Número 118, miércoles 1 de octubre de 2025**

<p><b>Tema Opv – 010 Constitución Española</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Española 1978</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. (artículos 1 a 55) y (artículos 159 a 165).</p> <p>TEMA 2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. (artículos 137 a 158).</p>
<p><b>Tema Opv- 080 Estatuto de Autonomía Canarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ANEXO 9- A.CA.080.C1.080009</b></li> <li><b>TITULO III ORG. TERRITORIAL DE CANARIAS A.CA.080.C1.080009</b></li> <li>Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 3. El Estatuto de Autonomía del Canarias: Título III. Organización territorial de Canarias (artículos 64 a 76). Título V De las competencias (artículos 94 a 102).</p>
<p><b>Tema Opv- 060 Régimen Local</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Española de 1978</li> <li>Ley 7/1985, de 2 de abril</li> <li>RD 2568/1986, de 28 de noviembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 4. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título I El Municipio (artículos 11a 30). Título X Municipios de gran población (artículos 121 a 137 y <b>Disposiciones Adicionales</b>).</p>
<p><b>Tema Opv- 083 Ley de Municipios de Canarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Anexo A.ES.083.C1.083001</b></li> <li><b>Participación Ciudadana-Transparencia-Funcionamiento</b></li> <li>Ley 7/1985, de 2 de abril</li> <li>Ley 7/2015, de 1de abril</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 5. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Título I Del municipio y Título II Participación ciudadana y transparencia (artículos 1 a 24).</p>
	<p><b>TEMA 6. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.</b></p>
<p><b>Tema Opv- 050 Unión Europea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratado de Funcionamiento de la UE</li> <li>Tratado de la UE</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 7. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo. El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.</p>
<p><b>Tema Opv- 075 Transparencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 19/2013, 9 diciembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 8. Derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Transparencia de la actividad pública (artículos 1 a 24).</p>
<p><b>Tema Opv- 076 Ley de Transparencia Canarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 12/2014 de 26 de diciembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 9. Derecho de acceso a la información pública. Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Título I. Disposiciones generales. Título II. Publicidad de la información. Título III. Derecho de acceso a la información pública. (artículos 1 a 39).</p>

<p><b>Tema Opv – 230 Protección de Datos. Normativa española</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LO 3/2018 de Protección de datos carácter personal</li> </ul> <p><b>Tema Opv – 231 Reglamento de Protección de Datos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la UE 2016/679</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 10. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado. (artículos 1 a 23). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I, II, III y IV. (artículos 1 a 24).</p>
<p><b>Tema Opv –200 Ley de Prevención de Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 31/1995, de 8 de noviembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 11. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Título I Capítulo III Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29) y Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (artículos 33 a 40).</p>
<p><b>Tema Opv – 090 Igualdad y violencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LO 3/2007 de Igualdad.</li> <li>• LO1/2004 violencia</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y ámbito de la ley. Título II y III. (artículos 1 a 35).</p> <p>TEMA 13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (artículos 17 a 32).</p>
<p><b>Tema Opv – 030 Procedimiento Administrativo Común</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 39/2015 de 1 de octubre</li> </ul> <p><b>Tema Opv- 220 Potestad Sancionadora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 40/2015 de 1 de octubre</li> <li>• Ley 30/2015 de 1 de octubre</li> <li>• Ley 7/1985 de 2 de abril</li> </ul> <p><b>Tema Opv- 120 Responsabilidad Patrimonial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 40/2015 de 1 de octubre</li> <li>• Ley 30/2015 de 1 de octubre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.</p> <p>TEMA 15. El procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo.</p> <p>TEMA 16. El procedimiento administrativo II: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación Simplificada del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento en materia de la responsabilidad patrimonial.</p> <p>TEMA 17. El procedimiento administrativo III: De la revisión de los actos en Vía Administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.</p>
<p><b>Tema Opv – 033 Régimen jurídico del sector público</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 40/2015, de 1 de octubre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público I. Objeto, Ámbito subjetivo, Principios Generales. De los órganos administrativos. (artículos 1a 14). Abstención y recusación (artículos 23 a 24).</p>
<p><b>Tema Opv – 020 Personal de las EELL</b></p>	<p>TEMA 19. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del</p>

<p>♦ <b>Anexo A.ES.020.C1.020013 adquisición y pérdida de la condición</b></p> <p>♦ <b>Anexo A.ES.029.C2.029027 –Medidas Legislativas Urgentes Materia Función Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RDL 5/2015, 30 octubre</li> <li>• RD 364/95 Sistemas Provisión</li> <li>• RD 365/95 Situaciones Advtas.</li> <li>• RD-Ley 6_2023</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>Estatuto Básico del Empleado Público. Título I Objeto y Ámbito de Aplicación. Título II El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Título III Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos (artículos 1 a 54).</p> <p>TEMA 20. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título VI. Situaciones administrativas, Título VII Régimen disciplinario (artículos 85 a 98).</p>
<p><b>Tema Opv – 175 Presupuestos de las Entidades Locales</b></p> <p>♦ <b>Anexo 12 A.ES.175.C2.1750012 EJECUCIÓN PRESUPUETO INGRESOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo</li> <li>• RD 500/90 de 20 de abril</li> <li>• Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril</li> <li>• Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de Diciembre</li> </ul> <p><b>ATENCIÓN: este tema se encuentra desarrollado de forma general. No se encuentran al COMPLETO los artículos 162-193 y 212-223.</b></p> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 21. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título VI: Presupuesto y gasto público. Capítulo I, De los Presupuestos (art 162 a 193 bis) y Capítulo IV, Control y fiscalización Contabilidad (artículos 213 a 223).</p>
<p><b>Tema 130 – Contratos del Sector Público</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 9/2017, 8 de noviembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley, Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1a 3); negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11) y CAPÍTULO Contratos del sector público calificación de los contratos (artículos 12 a 27).</p>
<p><b>Tema Opv – 101 Atención ciudadana Canarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo Tema 101 A.ES.101.C2.101001 Derecho de petición LO 4/2001</b></li> <li>• DECRETO 44/2007, de 27 de febrero</li> <li>• DECRETO 161/2002, de 18 de noviembre</li> </ul> <p><b>Tema Opv -100 Atención Ciudadana Normativa Estatal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero</li> <li>• Real Decreto 951/2005, de 29 de julio</li> <li>• Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre</li> <li>• Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 23. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.</p>
<p><b>Tema Opv – 110 Documentos, archivo y registros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 39/2015, de 1 de octubre</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español</li> <li>• Ley 3/1990, de 22 de febrero</li> <li>• Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre</li> <li>• Decreto 160/2006, de 8 de noviembre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.</p>
<p><b>Tema OPV- 032 administración electrónica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 39/2015 de 1 de octubre.</li> <li>• Ley 40/2015 de 1 de octubre</li> </ul> <p><i>Esquema de elaboración propia</i></p>	<p>TEMA 25. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. <b>Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.</b></p>
<p><b>NO SE DISPONE DEL CONTNEIDO INDICADO EN ROJO</b></p>	

