

Proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva

- **7 PLAZAS**
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2**
- **TURNO LIBRE**
- **OPOSICIÓN**
- **TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO) O EQUIVALENTE.**
- **LISTA DE RESERVA**

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- **Nacionalidad:** Tener la **nacionalidad española**, sin perjuicio de lo indicado en el art. 57 del RDL 5/2015
- **Capacidad funcional:** Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- **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 AAPP o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las CCAA, 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.

SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

-Solicitud: cumplimentar la **solicitud normalizada del Anexo I de las Bases.**

Plazo de presentación: **20 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE

-Lugar y forma 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/>

-Documentación adjunta a la solicitud:

- **Declaración responsable (Anexo II)** de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
- Las personas **con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta**, deben presentar, además, la siguiente documentación:
 - Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - Las personas que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo: adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.
 - 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.
- **Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen** (copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia)

TASAS: (mirar causas de exención de pago 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 de la tasa 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 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a C2, oposición"**.

PROCESO SELECTIVO Y FASES

- La selección se efectuará por el **sistema de oposición** y deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.
- 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**.

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)**.
- Los ejercicios **se realizarán EL MISMO DÍA**. Así, el segundo ejercicio de carácter práctico, Este segundo se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, **otorgando el tribunal un tiempo de descanso de 30 minutos entre ejercicios a los aspirantes**.

a) Ejercicio teórico (PI):

- Contestación de un **cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva**, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.
- Las preguntas versarán sobre el **Temario completo que figura en el Anexo III** de las bases específicas.
- Tiempo: **máximo de 60 minutos**.
- Para la corrección 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; $C+I \leq 50 \rightarrow \text{Total PI} = ((C \times 0,20) - (I \times 0,10))$

b) Ejercicio práctico (P2):

- **Realización de un caso práctico** relacionado con el temario que figura como ANEXO III de las bases.
- Se resolverá a través de la realización de un cuestionario de **20 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva**.
- Para la corrección **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; $C+I \leq 20 \rightarrow \text{Total P2} = ((C \times 0,50) - (I \times 0,25))$
- Tiempo: **60 minutos**
- Los aspirantes deberán acudir provistos de lápiz del número 2 y goma de borrar.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios y normas comunes:

- Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio **obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos**.
- Desde el mismo momento en que el **aspirante no obtenga un mínimo de 5 puntos** en cualquiera de los dos ejercicios, **quedará automáticamente excluido**.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN:

- **Será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios entre sí** → sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por 2, 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, por no existir plazas suficientes para ello, **se confeccionará una Lista de Reserva específica del subgrupo de Auxiliar Administrativo**, pertenecientes a la 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 CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE **SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

(Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 136, miércoles 12 de noviembre de 2025)

Tema Opv – 010 Constitución Española

- Constitución Española 1978

Esquema de elaboración propia

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. (arts. 1a 55) y (arts.159 a 165).

TEMA 2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. (arts. 137 a 158).

Tema Opv- 080 Estatuto de Autonomía Canarias

♦ **ANEXO 9- A.CA.080.C1.080009 TITULO III ORG. TERRITORIAL DE CANARIAS A.CA.080.C1.080009**

- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre

Esquema de elaboración propia

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía del Canarias: Título III. Organización territorial de Canarias (arts. 64 a 76). Título V De las competencias (arts. 94 a 102).

Tema Opv- 060 Régimen Local

♦ **Anexo Tema 060 A.ES.060.C2.060021 Disposiciones adicionales**

♦ **Anexo Tema 060 A.ES.060.C2.060020 Gestión económico- financiera**

- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985, de 2 de abril
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre

Esquema de elaboración propia

TEMA 4. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (arts. 11a 30). Título X Municipios de gran población (arts. 121 a 137 y Disposiciones Adicionales).

Tema Opv- 083 Ley de Municipios de Canarias

♦ **Anexo A.ES.083.C1.083001 Participación Ciudadana- Transparencia-Funcionamiento**

- Ley 7/1985, de 2 de abril
- Ley 7/2015, de 1de abril

Esquema de elaboración propia

TEMA 5. La Ley 7/2015, de 1de abril, de Municipios de Canarias: Título I. Del municipio y Título II Participación ciudadana y transparencia (arts 1 a 24).

Tema Opv- 184 El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria

Esquema de elaboración propia

TEMA 6. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Tema Opv- 050 Unión Europea • Tratado de Funcionamiento de la UE • Tratado de la UE <i>Esquema de elaboración propia</i>	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.
Tema Opv- 075 Transparencia • Ley 19/2013, 9 diciembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	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 (arts. 1a 24).
Tema Opv- 076 Ley de Transparencia Canarias • Ley 12/2014 de 26 de diciembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	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. (arts. 1 a 39).
Tema Opv – 230 Protección de Datos. Normativa española • LO 3/2018 de Protección de datos carácter personal Tema Opv – 231 Reglamento de Protección de Datos • Reglamento de la UE 2016/679 <i>Esquema de elaboración propia</i>	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 1-Disposiciones Generales, Capítulo 11 - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado. (arts. 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. (arts. 1 a 24).
Tema Opv –200 Ley de Prevención de Riesgos • Ley 31/1995, de 8 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	TEMA 11. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Título I Capítulo III Derechos y obligaciones (arts. 14 a 29) y Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (arts. 33 a 40).
Tema Opv – 090 Igualdad y violencia • LO 3/2007 de Igualdad. • LO1/2004 violencia <i>Esquema de elaboración propia</i>	TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título 1, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y ámbito de la ley. Título II y III. (arts. 1 a 35).
	TEMA 13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título 11. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (arts 17 a 32).

Tema Opv – 030 Procedimiento Administrativo Común Ley 39/2015 de 1 de octubre <i>Esquema de elaboración propia</i>	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. 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. 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. TEMA 17. El procedimiento administrativo III: De la revisión de los actos en Vía Administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.
Tema Opv – 033 Régimen jurídico del sector público Ley 40/2015, de 1 de octubre <i>Esquema de elaboración propia</i>	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. (arts. 1 a 14). Abstención y recusación (arts. 23 a 24).
Tema Opv – 020 Personal de las EELL ♦ Anexo A.ES.020.C1.020013 adquisición y pérdida de la condición ♦ Anexo A.ES.029.C2.029027 – Medidas Legislativas Urgentes Materia Función Pública - RDL 5/2015, 30 octubre - RD 364/95 Sistemas Provisión - RD 365/95 Situaciones Adtvas. - RD-Ley 6_2023 <i>Esquema de elaboración propia</i>	TEMA 19. 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 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 (arts. 1 a 54). 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 (arts. 85 a 98).
Tema Opv – 175 Presupuestos de las Entidades Locales ♦ Anexo 12 A.ES.175.C2.1750012 EJECUCIÓN PRESUPUESTO INGRESOS - RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo - RD 500/90 de 20 de abril - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril - Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de Diciembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	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 1, De los Presupuestos (art 162 a 193 bis) y Capítulo IV, Control y fiscalización Contabilidad (arts. 213 a 223).

Tema 130 – Contratos del Sector Público Ley 9/2017, 8 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	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. 1 a 3); negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11) y CAPÍTULO II. Contratos del sector público calificación de los contratos (arts. 12 a 27).
Tema Opv – 101 Atención ciudadana Canarias Anexo Tema 101 A.ES.101.C2.101001 Derecho de petición LO 4/2001 - DECRETO 44/2007, de 27 de febrero - DECRETO 161/2002, de 18 de noviembre Tema Opv -100 Atención Ciudadana Normativa Estatal - Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero - Real Decreto 951/2005, de 29 de julio - Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre - Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo <i>Esquema de elaboración propia</i>	TEMA 23. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
Tema Opv – 110 Documentos, archivo y registros - Ley 39/2015, de 1 de octubre - Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español - Ley 3/1990, de 22 de febrero - Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre - Decreto 160/2006, de 8 de noviembre <i>Esquema de elaboración propia</i>	TEMA 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
Tema OPV- 032 administración electrónica Anexo tema 032 A.ES.032.C2.032009 Adm electrónica Ayto Las Palmas de Gran Canaria - Ley 39/2015 de 1 de octubre. - Ley 40/2015 de 1 de octubre <i>Esquema de elaboración propia</i>	TEMA 25. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.