

ANEXO V. TEMARIO

Tema 1. 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 2. 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 3. 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. De la revisión de los actos en Vía Administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 4. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Órgano de Contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre II: Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 8. Los servicios de atención administrativa, información general y particular al ciudadano, iniciativa, reclamaciones, quejas y reclamaciones. Ley de transparencia.

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de Aplicación. El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

184.222

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Selección y Provisión

ANUNCIO

4.329

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 32324/2024, de 14 de agosto, por la que se rectifica error de la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 312464/2024, de 5 de agosto, por la que se modifica la Resolución número 45466/2022, de 23 de noviembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso – oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único. Resolución número 31246/2024, de 5 de agosto, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 45466/2022 de 23 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPAC)

b) Consideraciones jurídicas.

I. De la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Dispone en este sentido el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Habiéndose detectado en la resolución número 45466/2022, de 23 de noviembre, de la Dirección General de Administración Pública, concretamente en la Base Segunda de las Bases Específicas aprobadas por la resolución referida, en lo que respecta a la titulación exigida a los aspirantes para poder formar parte en las pruebas de selección, establece lo siguiente:

“(…)

e) Poseer la titulación exigida. Concretamente se debe poseer las siguientes titulaciones:

- Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.”

En aras de evitar confusión a los aspirantes interesados en participar en el proceso selectivo objeto de las referidas bases específicas, en lo que respecta a la educación primaria, y considerando que las mismas aún no han sido publicadas, conviene realizar una corrección, en lo que respecta a la titulación, puesto que lo correcto es requerir las siguientes titulaciones: “Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.”

II. Sobre la competencia

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del artículo 127.1.h) y 2 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Junta de Gobierno de la Ciudad en Acuerdo de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024, en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

Por ello, a la vista de los antecedentes expuestos, y visto el Informe propuesta de del Jefe de Servicio de Recursos Humanos de fecha 13 de agosto de 2024, esta Dirección General de Recursos Humanos

RESUELVE

Primero. Rectificar el apartado e) de la Base Segunda de las Bases Específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso-oposición, autorizado por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobadas por resolución de la Directora General de Administración Pública número 45466/2022, de 23 de noviembre, en los siguientes términos:

- Donde dice:

“SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

(...)

e) Poseer la titulación exigida. Concretamente se debe poseer las siguientes titulaciones:

- Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.

(...)”

Debe decir:

“SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

(...)

e) Poseer la titulación exigida. Concretamente se debe poseer las siguientes titulaciones:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.”

Segundo. Mantener inalterables el resto de los pronunciamientos de la Resolución no afectados por la presente modificación.

Tercero. De la presente Resolución deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se publica, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por

reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a trece de agosto de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023) ANA GUTIÉRREZ TRIANO

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad e Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a trece de agosto de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRIGO

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

184.230

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Selección y Provisión

ANUNCIO

4.330

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General