

RESOLUCIÓN N°70/24

Por la presente, en mi condición de Director General de la entidad MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L. (GESTIONA), en virtud de escritura de elevación a público de acuerdos sociales de fecha 11 de mayo de 2023 n° protocolo 401, Notaria de Doña María del Carmen Hernández y en uso de las facultades conferidas, tengo a bien: -

DISPONER.-

1º- Publicar el temario orientativo para la preparación del examen teórico para la selección mediante procedimiento de selección de personal laboral indefinido de “auxiliar administrativo/a”, en Mogán gestión Municipal S.L (GESTIONA), que es el siguiente:

TEMARIO ORIENTATIVO PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA EMPRESA MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, S.L. (GESTIONA)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: valor normativo y contenido. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. El Municipio y la Provincia: Organización, funcionamiento y competencias. Ordenanzas y Reglamentos municipales del Ayuntamiento de Mogán.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales: Definiciones. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos dispositionales por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de errores materiales o de hecho

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 10. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, contenido y aprobación. Ejecución y liquidación. Prórroga del presupuesto.

Tema 11. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases de financiación y tramitación

Tema 12: Contratos del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones públicas. Selección de contratista y adjudicación de contratos .El contrato de obras. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14. Ley 7/2015, de Municipios de canarias: autonomía municipal y competencias municipales

Tema 15. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.

2º.- Notifíquese la presente resolución al servicio y a la administración y publíquese en la página Web y en el tablón de anuncios de la empresa municipal.

En Mogán, a 08 de octubre de 2.024.

EL DIRECTOR GENERAL