



## C2 – Auxiliar Administrativo/a – 24 plazas AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA

Personal Funcionario – Acceso libre

OEP 2022: [BOP núm. 95, de 20 de mayo de 2022](#)

OEP 2023: [BOP núm. 72, de 17 de abril de 2023](#)

OEP 2024: [BOP núm. 71, de 11 de abril de 2024](#)

BASES GENERALES: [BOP núm. 73, de 18 de abril de 2023](#)

CONVOCATORIA: Pendiente

Sistema selectivo: Oposición libre

Titulación: Poseer o estar en condiciones de obtener el título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

### PROCESO SELECTIVO (según la última convocatoria)

#### 1º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 120 minutos

Consistirá en la **resolución por escrito de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más 10 preguntas de reserva**, con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, **en relación con el contenido total del temario anexo a la convocatoria.**

**La fecha de realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los 4 meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOP.**

La puntuación de cada pregunta será la siguiente:

- 1) Cada respuesta correcta puntuará un punto
- 2) Cada respuesta incorrecta descontará 0,25 puntos
- 3) Las preguntas dejadas en blanco no descontarán puntuación

**A Coruña** R/ Marqués de Amboage, 12 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo (627 166 900)

**Santiago** R/ Curros Enríquez, 13 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)

**Lugo** Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357) **Monforte de Lemos** R/ Ourense, 121, Baixo (982 048 032)

**Vigo**: R/ Gregorio Espino, 50 (Praza das Palmeiras) (986 118 270)

**Ourense**: R/ Sáenz Díez, 8. (988 040 281)



El ejercicio **será calificado con una nota final de 0 a 30 puntos**, siendo necesario alcanzar una nota mínima de 19,5 puntos para superarlo.

Le corresponderá al tribunal determinar la puntuación del cuestionario exigida para alcanzar esta nota mínima.

La nota final será calculada a partir de los puntos obtenidos en el cuestionario utilizando la siguiente fórmula:

$$N = 19,5 + 10,5 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Siendo:

P = Puntos obtenidos por la persona aspirante en el cuestionario

PC = Puntos de corte, esto es, puntos que debe conseguir la persona aspirante para aprobar el ejercicio.

N = Nota final obtenida por la persona aspirante en el ejercicio (a la cifra obtenida se le aplicará el redondeo estándar a dos decimales)

## 2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

**Tiempo:** Máximo 120 minutos

Consistirá en **resolver un cuestionario de 20 preguntas de respuesta corta en relación con el contenido total del temario.**

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, la claridad y la concreción del contenido de la respuesta en relación con la pregunta formulada.

Este ejercicio **será calificado con un máximo de 30 puntos**, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 19,5 puntos.

Cada pregunta será valorada con un máximo de 1,5 puntos. El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la dicha puntuación mínima de conformidad con los criterios anteriormente descritos.

## 3º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la **realización de una prueba de carácter práctico utilizando MS Office 2013 que ponga de manifiesto el conocimiento y manejo de las aplicaciones de correo electrónico, procesador de textos y hoja de cálculo.**

Este ejercicio **será calificado con un máximo de 30 puntos**, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la dicha puntuación mínima.



## 4º Ejercicio \*

(Obligatorio y eliminatorio)

**Tiempo:** Máximo 60 minutos

**Prueba de conocimiento de la lengua gallega.**

El ejercicio **consistirá en la traducción directa o inversa de uno o varios textos, en castellano o gallego.**

Este ejercicio **será calificado como apto o no apto.**

Le corresponde al tribunal a fijación del nivel de conocimiento exigido para superar esta prueba.

**\*Estarán exentos de la realización de este examen, los aspirantes que tengan el título de Celga 3 o título equivalente.**

## BOLSA DE ESPERA

Se elaborará un listado de espera con las personas aspirantes que, superando alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no obtuvieran plaza, para la cobertura temporal de plazas por personal funcionario interino en las circunstancias reguladas en el artículo 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



## TEMARIO: 24 temas (según la última convocatoria)

### **Parte común**

1. La Constitución Española. Estructura. Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión. La reforma constitucional.
2. Gobierno: Composición y funciones. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y de ejecución. El Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. El poder gallego: el Parlamento. La Xunta y su presidente. Las competencias de Galicia.
4. Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.
5. El municipio: concepto y elementos. Territorio y población. Alteración de términos municipales en la legislación básica y autonómica. La provincia. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas y otras agrupaciones de municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
6. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las operaciones de crédito. La revisión de los actos de gestión tributaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales, contenido, tramitación.

### **Parte específica**

1. Las fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución. La ley y las normas con rango de ley: Tipos, elaboración y aprobación. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
2. Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: concepto, elementos, clases. Producción y contenido. Forma, motivación. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
3. Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.
4. Ley 40/2015, del 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colegiados, abstención y recusación. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.
5. Singularidades de los procedimientos administrativos de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
6. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Los bienes de las entidades locales. Normativa aplicable. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Inventario de bienes. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales.



7. Actividad subvencional de las entidades locales: normativa autonómica y estatal. Disposiciones comunes a las subvenciones. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y procedimientos de concesión.
8. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos personales. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
9. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas.
10. La organización municipal. Régimen común: Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios. Las competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico-financiera.
11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. La censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
12. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: celebración de sesiones, debates y votaciones. Control y fiscalización del Pleno. Las actas. Régimen de delegaciones. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la corporación. Registro de intereses.
13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos: Código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Derechos económicos y protección social. Incompatibilidades.
15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido, elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. El crédito presupuestario. Modificaciones de créditos: clases y tramitación. La liquidación del presupuesto: contenido y tramitación.
16. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos.
18. Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Decreto legislativo 2/2015, del 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad autónoma de Galicia en materia de igualdad: Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración pública gallega.