

RESOLUCIÓN N° 04/20

Por la presente, en mi condición de Presidente del Consejo de Administración de la entidad MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL S.L.U., en virtud de encomienda dictada por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento y en uso de las facultades conferidas por dicho Consejo en sesión constitutiva, tengo a bien:

DISPONER.-

1º- Publicar el temario orientativo para la preparación del examen teórico del procedimiento de generación de lista de reserva para contratos temporales por cualquier eventualidad de auxiliares administrativos en Mogán gestión Municipal, **aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 10 de agosto de 2020**, que es el siguiente:

TEMARIO:

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. 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 3. 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 4. 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.

Tema 5. 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 6. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes

Tema 7. 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 8. 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 9. 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.

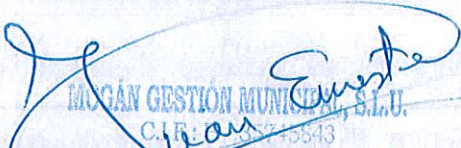
Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cómputo de plazos. Comunicaciones electrónicas. Práctica de la notificación por medios electrónicos. Documentos administrativo electrónico. Archivo electrónico. Archivo electrónico de documentos. Expediente electrónico. Iniciación, instrucción.

2º.-Comunicar que el mismo Consejo de Administración ha decidido "**Aplazar la fecha del examen**, que estaba previsto para el día 24 del presente mes de agosto, al día 4 de septiembre de 2020".

3º.- 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 17 de agosto de 2020.

EL PRESIDENTE


MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, S.L.U.
C.I.F. 28573543
Avda. de la Constitución, N.º 10
C.P. 35140 MOGÁN - LAS PALMAS