

- TEST -
oposiciones

tutemario



SUBALTERNOS

GRUPO E

AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

TEMAS

10

PLAZAS

7

ED.2022

ENA

editorial

LIBRO DE TEST OPOSICIONES SUBALTERNOS
AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA
EDITORIAL ENA
ISBN: 978-84-124318-0-3

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES
DEPÓSITO LEGAL SEGÚN REAL DECRETO 635/2015
PROHIBIDO SU REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro, preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, basadas y desarrolladas sobre el temario completo solicitado para las oposiciones del Ayuntamiento de Almería, de 7 plazas de Subalternos pertenecientes al Grupo E, encuadradas en la Escala de Admón. General, Subescala Subalterna.

El temario es el siguiente:

BLOQUE I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. Organización municipal. Competencias municipales.
4. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.
5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. El deber de sigilo profesional.

BLOQUE II. Materias específicas

6. Máquinas auxiliares de oficina, reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.
7. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.
8. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.
9. Nociones de archivo y almacenamiento.
10. Traslado de material y mobiliario

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
1. La Constitución Española de 1.978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles	5
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.	19
3. Organización municipal. Competencias municipales.	23
4. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.....	33
5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. El deber de sigilo profesional.	45
6. Máquinas auxiliares de oficina, reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.	51
7. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.	57
8. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.	65
9. Nociones de archivo y almacenamiento.....	75
10. Traslado de material y mobiliario.....	79
SOLUCIONARIO	81

BLOQUE I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEST SOBRE ANTECEDENTES E HISTORIA DE LA CONSTITUCION ESPAÑOLA:

1. ¿De qué año es La Constitución de Cádiz?

- a) 1845
- b) 1931
- c) 1812
- d) 1837

2. ¿En qué año se creó el Estatuto de Bayona considerada una carta otorgada marcada por el sello napoleónico?

- a) de 1812
- b) de 1808
- c) de 1869
- d) de 1834

3. ¿Qué Rey derogó la Constitución de 1812 tras su vuelta a España en 1814?

- a) Fernando VII
- b) Fernando VI
- c) Isabel II
- d) Fernando II

4. Exceptuando la Constitución que conocemos hoy en día, ¿Qué Constitución fue la más larga de todos los antecedentes que conocemos dentro del siglo XIX?

- a) la de 1869
- b) la de 1834
- c) la de 1845
- d) la de 1931

5. ¿En qué fecha, el General Martínez Campos, proclamó Rey de España a Alfonso de Borbón, hijo de la Reina exiliada Isabel II?

- a) El 28 de diciembre de 1874
- b) El 29 de noviembre de 1874
- c) El 29 de diciembre de 1875
- d) El 29 de diciembre de 1874

4. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.

TEST LEY 7/1985, TITULO VII:

168. Según el artículo 89 de la ley 7/1985, el personal al servicio de las Entidades locales estará integrado por:

- a) funcionarios de carrera
- b) personal laboral
- c) personal eventual
- d) todas son correctas

169. De acuerdo el artículo 90 en cuanto a la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, esta será aprobada:

- a) por el Estado anualmente, a través del Presupuesto
- b) por la Corporación local anualmente, a través del Presupuesto
- c) por la Corporación local cada cuatro años, a través del Presupuesto
- d) por el Estado cada cuatro años, a través del Presupuesto

170. ¿A quién corresponde establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores?

- a) a la Corporación local
- b) al Alcalde
- c) al Estado
- d) al Pleno

171. Según el artículo 91, la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de:

- a) oposición
- b) concurso-oposición
- c) concurso
- d) todas son correctas

172. El artículo 92 de la Ley 7/1985, nos habla de los funcionarios al servicio de la Administración Local, con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por:

- a) personal laboral
- b) personal funcionario
- c) personal eventual
- d) todas son correctas

173. El ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, y las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, corresponderá exclusivamente a:

- a) personal funcionario laboral
- b) personal funcionario de carrera
- c) personal interino de carrera
- d) personal eventual

7. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

289. ¿Cuál es el principal objetivo del control de accesos?

- a) Calcular el número de personas, vehículos y mercancías que acceden a un edificio público.
- b) Informar al ciudadano sobre la ubicación de un determinado servicio administrativo.
- c) Recibir amablemente a cualquier ciudadano que quiera acceder a un edificio público.
- d) Garantizar la seguridad y reducir los riesgos que puedan aparecer en las entradas y salidas a nuestro lugar, controlando en todo momento la permanencia en la estancia, siguiendo un protocolo establecido en nuestra empresa.

290. ¿A qué o quién se le puede impedir el paso en el control de accesos?

- a) A las mercancías que llegan de los repartidores
- b) a los trabajadores que no estén cumpliendo su horario
- c) a personas y vehículos que carezcan de autorización
- d) a los ciudadanos

291. Dentro de los principios de la atención al ciudadano y respeto al trato dispensado, NO debe ser considerado como uno de sus principios:

- a) El máximo respeto y deferencia
- b) La confidencialidad, de acuerdo con la normativa reguladora de protección de datos de carácter personal.
- c) La jerarquía y autoridad de todo empleado público.
- d) La proactividad, proximidad y empatía con el ciudadano.

292. En el control de accesos, si la persona que quiere acceder, tiene que entregar o llevarse algún objeto o mercancía, deberá acreditar:

- a) su identificación
- b) procedencia de los materiales
- c) destino de las materias
- d) todas son correctas

293. La presencia de arcos detectores en los centros públicos normalmente sirve para detectar:

- a) Drogas y otros medicamentos ilegales
- b) Objetos metálicos
- c) Personas con enfermedades infecto-contagiosas
- d) La sustracción de bienes públicos

294. ¿Qué información y documentación, podrá solicitar el personal de control de accesos a las personas que quieran entrar al edificio público?

- a) DNI, Datos personales y su destino y objetivo
- b) DNI y número de autorización, solicitada previamente
- c) DNI y albarán de los materiales, en caso de que los lleve para su entrada
- d) DNI y número de teléfono.

SOLUCIONARIO