

- TEST -  
oposiciones

tutemario

# AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C2

-AYUNTAMIENTO DE  
MÁLAGA-

TEMAS:

12

PLAZAS:

30

ED. 2023

**ENA**

editorial

*TEST OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA*

*AUXILIARES ADMINISTRATIVOS*

*Ed. 2023*

*Editorial ENA*

*ISBN: 978-84-125687-9-0*

*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 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, basadas sobre los 12 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, del primer examen, de las 30 plazas convocadas por el Ayuntamiento de Málaga para Auxiliares Administrativos, publicado en el Boletín Oficial de Málaga el 12/12/2022.

El temario es el siguiente:

### **Materias comunes**

1. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal
2. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales.
4. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
5. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

### **Materias específicas**

6. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
7. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
8. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
10. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
11. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
12. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE:.....	4
1. EL MUNICIPIO: EVOLUCIÓN, CONCEPTO, ELEMENTOS ESENCIALES, DENOMINACIÓN Y CAMBIO DE NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL: CONCEPTO, CARACTERES, ALTERACIÓN DEL TÉRMINO MUNICIPAL .....	5
2. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: CONCEPTO. CLASES DE ÓRGANOS. TÍTULO X DE LA LEY 7/85, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.....	18
3. HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS. CONCEPTOS GENERALES. POTESTAD TRIBUTARIA DE LOS ENTES LOCALES. FASES DE LA POTESTAD TRIBUTARIA. FISCALIDAD DE LAS HACIENDAS LOCALES. ....	34
4. POLÍTICAS SOCIALES: IGUALDAD DE GÉNERO. NORMATIVA VIGENTE. DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA: REGULACIÓN JURÍDICA.....	66
5. LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. NOCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. ....	69
6. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES. FASES DEL PROCEDIMIENTO COMÚN: PRINCIPIOS Y NORMAS REGULADORAS. DÍAS Y HORAS HÁBILES. CÓMPUTO DE PLAZOS.....	76
7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO, CLASES, INTERPOSICIÓN, OBJETO, FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA, INTERPOSICIÓN, SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN, AUDIENCIA AL INTERESADO, RESOLUCIÓN. RECURSO DE ALZADA, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN Y RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN; OBJETO, INTERPOSICIÓN Y PLAZOS. ....	198
8. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y DIFERENCIACIONES. CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. ....	218
9. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS EN LAS OFICINAS PÚBLICAS. LA INFORMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. EL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVOS. PRINCIPALES CRITERIOS DE ORDENACIÓN. EL DERECHO DE LOS CIUDADANOS AL ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS.....	236
10. LOS PRESUPUESTOS LOCALES: CONCEPTO. PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL. ANEXOS DEL PRESUPUESTO GENERAL. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. FORMACIÓN Y APROBACIÓN. ENTRADA EN VIGOR. EJERCICIO PRESUPUESTARIO. LIQUIDACIÓN. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. ....	245
11. LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL Y SU ORGANIZACIÓN: IDEAS GENERALES. CONCEPTO DE FUNCIONARIO. CLASES. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. RÉGIMEN JURÍDICO. PERSONAL EVENTUAL. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. DERECHO DE SINDICACIÓN. ....	264
12. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESFERA LOCAL: LEGISLACIÓN REGULADORA. CLASES DE CONTRATOS LOCALES. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN. ....	287
SOLUCIONARIO.....	328

## Materias comunes

### **1. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal**

TEST LEY 7/1985 DEL 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL:

#### **1. ¿Cuántos Títulos componen la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local?**

- a) Nueve.
- b) Diez.
- c) Once.
- d) Doce.

#### **2. El texto íntegro de las ordenanzas fiscales municipales o de sus modificaciones, habrán de ser publicados:**

- a) En el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial.
- b) En el boletín oficial del estado.
- c) En el diario oficial de la localidad.
- d) En el boletín oficial de la unión europea.

#### TITULO I

#### **3. ¿Cómo se denomina el Título I de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local?**

- a) Haciendas Locales.
- b) Disposiciones Generales.
- c) El municipio.
- d) La Provincia.

#### **4. La Entidad Local básica de la organización territorial del estado es:**

- a) El Distrito.
- b) El Municipio.
- c) La Provincia.
- d) La Comarca.

## Materias específicas

6. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

TEST LEY 39/2015: TÍTULOS III Y IV:

TÍTULO III LEY 39/2015: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:

**275. ¿Cómo se denomina el Título III de la Ley 39/2015?**

- a) De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo.
- b) De los actos administrativos.
- c) De la actividad de las Administraciones Públicas.
- d) De los interesados en el procedimiento.

**276. ¿Cuántos capítulos tiene el Título III de la Ley 39/2015?**

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 4.

**277. ¿Qué artículos abarca el Título III de la Ley 39/2015?**

- a) Del 34 al 53.
- b) Del 34 al 52.
- c) Del 35 al 53.
- d) Del 35 al 52.

7. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

TÍTULO V: DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

**723.** Según el artículo 106.1, Las Administraciones Públicas, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si los hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo:

- a) En cualquier momento.
- b) Por iniciativa propia.
- c) A solicitud del interesado.
- d) Todas son correctas.

**724.** ¿En qué Título de la Ley 39/2015 se recogen los recursos administrativos?

- a) Título IV.
- b) Título V.
- c) Título VI.
- d) Título VII.

**725.** Señale la afirmación correcta de acuerdo con lo establecido en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la revisión de actos en vía administrativa.

- a) Las Administraciones Públicas podrán revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.
- b) Los interesados podrán interponer los recursos de alzada y potestativo de reposición, contra todos los actos de trámite de un procedimiento que les perjudiquen.
- c) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial pone fin a la vía administrativa.
- d) En la resolución de los recursos administrativos no se tendrán en cuenta hechos, documentos o alegaciones del recurrente que no haya aportado en el trámite de alegaciones.

11. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

TEST ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PUBLICO

TITULO I (ARTICULOS DEL 1 AL 7)

**972. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TRLEBEP, en lo que se refiere al personal al servicio de las Universidades Públicas, este cuerpo legal:**

- a) Se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral.
- b) Se aplica únicamente al personal funcionario de carrera.
- c) Se aplica únicamente al personal docente, investigador y estatutario.
- d) El personal al servicio de las Universidades Públicas está expresamente excluido del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**973. ¿Cuál NO es el objeto del Estatuto Básico del Empleado Público?**

- a) establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.
- b) determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
- c) reflejar los fundamentos de actuación en cuanto a igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional
- d) reflejar los fundamentos de actuación en cuanto a privacidad en esta materia

**974. Respecto al ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señale la opción correcta.**

- a) Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente al personal del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito, cuando así lo disponga su legislación específica.
- b) El personal estatutario de los Servicios de Salud se registrará por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias, y solo cuando así lo disponga dicha legislación específica, por lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Las disposiciones de este Estatuto se aplicarán en todo caso directamente al personal retribuido por arancel.
- d) El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se registrará por lo dispuesto en este Estatuto y supletoriamente por sus normas específicas.

# SOLUCIONARIO