

- TEST -
oposiciones

tutemario

1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 9

AUXILIAR
ADMINISTRATIVO



AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

TEMAS:

20

PLAZAS:

114

ED. 2024

ENA

editorial

TEST OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO ZARAGOZA

Ed. 2024

Editorial ENA

ISBN: 978-84-129301-9-

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-test, preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre los 20 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 114 plazas de Auxiliar Administrativo C2 convocadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, convocadas por Decreto del 15 de julio de 2022 de la Concejalía Delegada de Personal en acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de mayo de 2023, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 13 de junio de 2024, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2024, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023; acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición.

El temario solicitado es el siguiente:

Parte primera

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Parte segunda

Tema 5. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: el interesado. Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 6. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano. Referencia a la atención al ciudadano en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 7. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única.

Tema 8. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 9. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 10. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.

Tema 13. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Funciones del Auxiliar de Administración General.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 15. Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

Tema 16. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 19. Haciendas locales: Ingresos. Presupuesto: el ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

Tema 20. Urbanismo: concepto, evolución y legislación vigente. Conceptos básicos del proceso de gestión urbanística (planeamiento, ejecución, intervención y disciplina).

INDICE

INTRODUCCIÓN:	3
INDICE	5
TEMA 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CONSTITUCIÓN. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: PRINCIPIOS GENERALES. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ARAGÓN: TÍTULO PRELIMINAR, TÍTULO III Y TÍTULO V.....	6
TEMA 2. EL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACIÓN. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS MUNICIPALES. EL PRESUPUESTO DE LOS MUNICIPIOS: CONTENIDO, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN.	60
TEMA 3. EMPLEADOS PÚBLICOS: CLASES. ADQUISICIÓN Y PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL.	124
TEMA 4. PLAN DE IGUALDAD PARA LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA: ÁREAS DE TRABAJO Y OBJETIVOS; SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN; TERMINOLOGÍA DE GÉNERO; PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL.....	150
TEMA 5. EL ADMINISTRADO: CONCEPTO Y CLASES. CAPACIDAD DE OBRAR. LEGITIMACIÓN: EL INTERESADO. REPRESENTACIÓN. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.	160
TEMA 6. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. LA COMUNICACIÓN EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SITUACIONES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. REFERENCIA A LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.	194
TEMA 7. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO. TÉRMINOS Y PLAZOS. CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO. CRITERIOS DE ORDENACIÓN DEL ARCHIVO. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. LA VENTANILLA ÚNICA.....	220
TEMA 8. LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: ESTRUCTURA, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y FASES. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EJECUCIÓN.	237
TEMA 9. EL ACTO ADMINISTRATIVO. MOTIVACIÓN. NOTIFICACIÓN. PUBLICACIÓN. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.	281
SOLUCIONARIO.....	298

Parte primera

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

1. ¿Qué significa que la Administración pública tiene una perspectiva funcional en el cumplimiento de sus fines?

- a) Que la Administración Pública está formada por una serie de órganos o instituciones que llevan a cabo la actividad funcional, que es prácticamente informativa.
- b) Que la Administración Pública está formada por una serie de órganos o instituciones que llevan a cabo la actividad funcional, que es prácticamente administrativa.
- c) Que es la actividad que ejercen las administraciones públicas en sus actividades y funciones de legislación y jurisdicción, puesto que son las que regulan las relaciones entre los ciudadanos y los entes públicos.

2. La Administración pública es un órgano del Estado, siendo una organización al servicio de la comunidad, ¿Quién ejerce la función de agentes de dicha organización?

- a) Los Tribunales.
- b) Los funcionarios simples.
- c) Los Presidentes de las Comunidades.

3. ¿Qué artículo de la Constitución Española, nos indica que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho?

- a) Artículo 106.3
- b) Artículo 103.6
- c) Artículo 103.1

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

RD 5/2015

TITULO II (ARTICULOS DEL 8 AL 13)

551. Según el artículo 8, los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral: indefinido o temporal, y personal eventual.
- b) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos: indefinido o temporal, personal laboral y personal eventual.
- c) Funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral y personal eventual: indefinido o temporal.

552. Cuando el Estatuto, hable sobre el personal funcionario de carrera, se entenderá comprendido:

- a) El personal laboral con nacionalidad española y residencia en el extranjero.
- b) El personal estatutario de los Servicios de Salud.
- c) El personal eventual agrícola.

553. ¿Qué clase de personal es quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente? (artículo 9)

- a) Funcionarios interinos.
- b) Funcionarios de carrera.
- c) Personal laboral indefinido.

554. ¿Cuál de las siguientes características no es de los funcionarios de carrera? (Artículo 9):

- a) Relación estatutaria regulada por el derecho laboral.
- b) Desempeñan servicios profesionales retribuidos.
- c) Nombramiento legal.

555. ¿Cuál de las siguientes NO forma parte de la definición de Funcionario de carrera que recoge el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público?

Tema 6. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano.
La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano.
Referencia a la atención al ciudadano en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEST TÍTULO I DE LA CONSTITUCION ESPAÑOLA:

889. ¿Qué artículos componen el Título I de la Constitución Española?

- a) Artículo I.
- b) Del artículo 1 al 55.
- c) Del artículo 10 al 55.

890. ¿Cuántos capítulos tiene el Título I?

- a) 2.
- b) 3.
- c) 5.

891. Según lo que dispone el artículo 10.2 de la Constitución Española, normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce, no se interpretarán de conformidad:

- a) La ley.
- b) La Declaración Universal de Derechos Humanos.
- c) Los tratados internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

892. Según la vigente Constitución Española, la nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por:

- a) La Constitución.
- b) Los Tratados Internacionales.
- c) La ley.

Tema 9. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

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

1283. ¿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.

1284. ¿Cuántos capítulos tiene el Título III de la Ley 39/2015?

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

1285. ¿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.

1286. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas:

- a) Solo a instancia del interesado, se producirá por cualquier órgano administrativo sin necesidad de ajustarse a los requisitos establecidos en esta ley.
- b) De oficio, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
- c) De oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

1287. El artículo 35 de la Ley 39/2015 establece que serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- a) Los actos por los que se reconocen derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los actos que sigan el dictamen de órganos consultivos.
- c) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales.

SOLUCIONARIO
