

# - TEST - oposiciones

**tutemario**

2ª PARTE: TEMAS MATERIAS  
GENERALES: DEL TEMAS DEL 17 AL 22



# AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

**TEMAS:**

**31**

**PLAZAS:**

**39**

ED. 2025

**ENA**

editorial

*TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID*

*Ed. 2025*

*Editorial ENA*

*ISBN: 979-13-87829-00-1*

*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 de 4 respuestas alternativas de los 31 temas solicitados en la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 39 plazas de Auxiliar Administrativo, de las que 4 corresponden a la Oferta de Empleo Público 2022, 20 a la Oferta de Empleo Público 2023, y 15 a la Oferta de Empleo Público 2024, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid. El temario es el siguiente:

### **Grupo I: Materias Generales.**

1. - La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. - La Corona. Funciones constitucionales del Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. - El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado: regulación y organización.
4. - Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto.
5. - Organización territorial del Estado en la Constitución (II): las Entidades locales. El principio de autonomía local.
6. - Las Entidades locales: tipología. Régimen local español: contenido y principios generales de la Ley de Bases de Régimen Local.
7. - La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (I): el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
9. - La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (II): la Administración Pública. La Secretaría General. La Intervención General. La Tesorería. El Consejo Económico -Administrativo. La Asesoría Jurídica. Las Fundaciones y Sociedades Municipales. La Agencia de Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid.
10. - La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (III): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
11. - Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Valladolid.
12. - El acto administrativo: características generales. Requisitos. La motivación de los actos administrativos. Validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.
13. - Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.
14. - El procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora. Clases de infracciones y sanciones. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.
15. - El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

16. - El régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, desconcentración, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Los órganos colegiados.
17. - Los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Tipos de tramitación y formas de adjudicación de los contratos administrativos.
18. - Ley de Hacienda Locales: Régimen Jurídico.
19. - El Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.
20. - El personal al servicio de las Entidades locales: clases de personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público.
21. - La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
22. - La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

## **Grupo II.- Materias específicas**

23. - La atención al público. Acogida e información a los ciudadanos y usuarios. Atención a las personas con discapacidad.
24. - La información administrativa: general y particular. La calidad en la prestación de estos servicios. Iniciativas, reclamaciones y quejas.
25. - La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El teléfono de atención 010. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.
26. - El Registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Formas de presentación de documentos. La utilización de las TIC's para la presentación de documentos: la presentación telemática.
27. - El archivo de los documentos administrativos: clases de archivos y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
28. - La Transparencia administrativa, legislación y especial referencia a su aplicación en el Ayuntamiento de Valladolid. La protección de datos de carácter personal.
29. - Procesadores de texto: Word para Microsoft 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
30. - Hojas de cálculo: Excel para Microsoft 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
31. - Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: Conceptos elementales y servicios.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE.....	5
17. - LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. TIPOS DE TRAMITACIÓN Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	6
18. - LEY DE HACIENDA LOCALES: RÉGIMEN JURÍDICO. ....	50
19. - EL PRESUPUESTO MUNICIPAL: CONCEPTO Y ESTRUCTURA. ORDENACIÓN DE GASTOS Y ORDENACIÓN DE PAGOS. ÓRGANOS COMPETENTES.....	98
20. - EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ADQUISICIÓN PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. EL SISTEMA DE DERECHOS Y DEBERES EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. ....	128
21. - LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.....	181
22. - LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS ASOCIADAS AL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR.....	190
SOLUCIONARIO .....	208

**17. - Los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Tipos de tramitación y formas de adjudicación de los contratos administrativos.**

**LEY 9/2017 TITULO PRELIMINAR**

**1. Según el artículo 1 la Ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de:**

- a) Acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores.
- b) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores.
- c) Acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- d) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

**2. ¿Cuántos artículos componen el Título Preliminar de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?**

- a) 26
- b) 27
- c) 28
- d) 29

**3. El artículo 1 nos indica que la ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante: (marca la opción incorrecta)**

- a) La exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer.
- b) La salvaguarda de la libre competencia.
- c) La selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- d) La convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio.

19. - El Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

TEST LEY 47/2003:

**342. ¿Cuántas clases de presupuestos existen en la Administración Pública?**

- a) 3
- b) 4
- c) 5
- d) 6

**343. Conforme a lo establecido en General Presupuestaria, cuando las obligaciones tienen por causa prestaciones o servicios, el pago solo podrá efectuarse:**

- a) Si el acreedor ha acreditado su capacidad para ejecutar la prestación.
- b) Si el acreedor ha cumplido o garantizado su correlativa obligación.
- c) Si el acreedor ha iniciado la ejecución de la prestación.
- d) Si el acreedor se ha comprometido a la ejecución de la prestación.

**344. Según el artículo 26 de la ley General de Presupuestos del Estado, la programación presupuestaria se regirá por unos principios, entre los cuales no es uno de ellos el principio de:**

- a) Estabilidad presupuestaria.
- b) Plurianualidad.
- c) Unidad de caja.
- d) Transparencia.

**345. De acuerdo con el artículo 27 de la Ley 47/2003, la gestión del sector público estatal está sometida al régimen del presupuesto \_\_\_\_\_ aprobado por las Cortes Generales y enmarcado en los límites de un escenario plurianual.**

- a) Anual.
- b) BIANUAL.
- c) Triannual.
- d) Plurianual.

21. - La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

TEST LEY 3/2007 TÍTULO PRELIMINAR

**665. ¿Qué título se denomina “El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación?”**

- a) Título I.
- b) Título II.
- c) Título IV.
- d) Título VIII.

**666. Las medidas previstas en la Ley Orgánica 3/2007:**

- a) Se aplicarán exclusivamente en el ámbito o sector público.
- b) Se aplicarán en el sector público y en el privado.
- c) Solo se aplicarán en el sector privado previa negociación con los representantes de todos los afectados.
- d) Precisan de desarrollo reglamentario para su obligatoriedad.

**667. Según el artículo 1 de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de:**

- a) Conciliación de la vida laboral y familiar de mujeres y hombres.
- b) Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c) Participación en los asuntos públicos en igualdad de condiciones.
- d) No discriminación por razón de sexo.

**668. ¿Qué dice exactamente el artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo?:**

- a) Las personas son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
- b) Las mujeres y los hombres son iguales ante la ley, e iguales en derechos y deberes.
- c) Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.
- d) Las personas son iguales en dignidad humana.

# SOLUCIONARIO

---