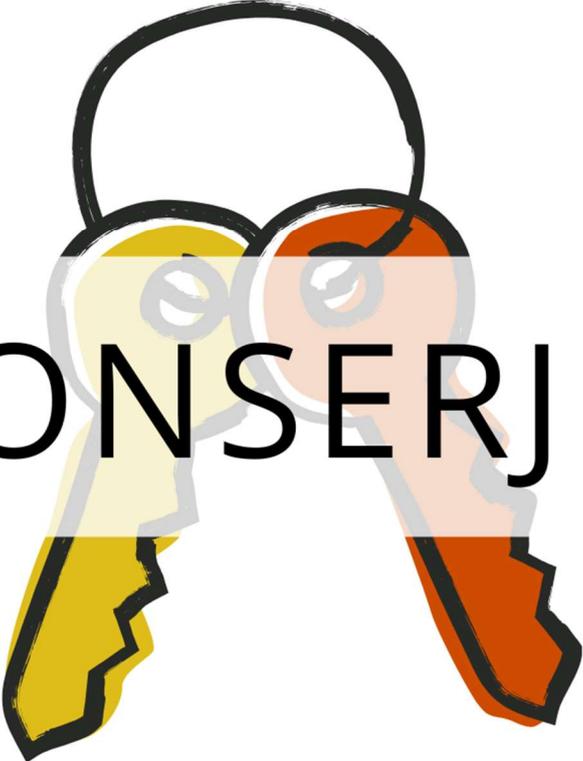


- TEST -
oposiciones

tutemario



CONSERJES

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE

TEMAS:

12

PLAZAS:

9

ED. 2025

ENA

editorial

TEST OPOSICIONES CONSERJES

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-07-0

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 LIBRO DE TEST, preguntas tipo test de 4 respuestas alternativas, basadas en los 12 temas solicitados para el estudio de la primer fase de oposición (primer ejercicio) de las 9 plazas de Conserjes convocadas por el Ayuntamiento de Crevillente, Por Resolución de Alcaldía nº 1079 de 15 de abril de 2025, se aprobó la convocatoria y bases específicas para la provisión en propiedad, con funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Conserje, vacantes en la plantilla municipal, mediante el sistema de concurso-oposición, siete plazas por turno libre y dos plazas por el turno de diversidad funcional, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023 y 2024.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las Entidades Locales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

Tema 3. El régimen local español. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal: órganos de gobierno del municipio. Competencias municipales.

Tema 5. Los Órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de funcionamiento.

Tema 6. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación frente a emergencias.

Tema 8. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Habilidades de comunicación. El trabajo en equipo. La integración en un equipo de trabajo. Administración del tiempo. Gestión y resolución de conflictos.

Tema 9. Actividad administrativa y ofimática: Procesadores de texto y hojas de cálculo (nivel usuario): principales funciones y utilidades. Red Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Sede electrónica del Ayuntamiento de Crevillente (información y procedimientos relacionados con el ciudadano).

Tema 10. Apertura y cierre de edificios y locales: Control de los accesos al edificio. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 11. - Conocimientos básicos de funcionamiento y mantenimiento de los edificios y sus instalaciones: Instalaciones eléctricas. Aparatos eléctricos (proyectores, videoproyectores, sistemas de sonido y megafonía). Sistemas de iluminación. Instalaciones de agua. Instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado). Cerrajería y carpintería básica.

Tema 12.- Conocimiento básico del callejero de Crevillente. Pedanías: Localización y aspectos de interés. Edificios e instalaciones públicas de titularidad del Ayuntamiento de Crevillente: Localización y usos.

NOTA.- En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el presente temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

INFORMACIÓN IMPORTANTE: EN ESTE LIBRO SE DESARROLLARÁN LOS 12 TEMAS DEL ANEXO I. EN CASO DE SUPERAR LA PRIMERA PRUEBA, DISPONEMOS DE OTRO LIBRO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS SEGUNDA Y TERCERA PRUEBA. SI ADQUIERES ESTE TEMARIO Y DESEAS TAMBIÉN EL DE LA SEGUNDA PRUEBA, NOS LO INDICAS Y TE HAREMOS UN CUPÓN DESCUENTO PARA ADQUIRIR EL SEGUNDO LIBRO DE TEMARIO O TEST.

ANEXO II. Tareas del puesto de CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES

CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES AP 31-10-22

1. Apertura y cierre de dependencias. Custodia de llaves. Cobro de entradas.
2. Vigilancia de las dependencias, notificando al responsable las anomalías detectadas.
3. Atención al público y del control de entrada y salida de personal ajeno a la Dependencia Municipal.
4. Realización de operaciones sencillas y repetitivas, tales como fotocopias, ensobrar, archivar, grapar, encarpetar, poner sellos, etc., con ayuda, si es necesario, de máquinas simples.
5. Realiza dentro de la Dependencia Municipal, los traslados de mobiliario, materiales y enseres que fueren precisos.
6. Preparación y adecuación del local para la correcta prestación del servicio municipal.
7. Asistencia a plenos, bodas y actos protocolarios en caso que sea necesario.
8. Atención al público en las llamadas telefónicas e información al público en mostrador.
9. Manejo de maquinaria adecuada a las operaciones de manejo sencillo (centralita telefónica, máquina de encuadernación, etc.).
10. Recogida de mensajes y remisión a sus destinatarios.
11. Admisión y envío de correspondencia externa e interna.
12. Realización de encargos del Ayuntamiento con servicios exteriores.
13. Recepción, conservación y distribución de documentos.
14. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo sencillo, que sean precisos para el correcto funcionamiento de la Dependencia Municipal a la que está adscrito.
15. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesarios, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter muy simple, pertenecientes a otras especialidades distintas de lo habitual pero necesarias para realizar su actividad específica (clasificación archivos o documentos, etc.).
16. Realización de pequeñas tareas de jardinería, de forma básica y elemental, para el mantenimiento del jardín si existe, con el adecuado decoro y conservación.
17. Realización de pequeñas tareas de pintura, de forma básica y elemental, necesarias para la adecuada conservación de la Dependencia.
18. Realización de pequeños trabajos de carpintería, de forma básica y elemental, necesarios para el adecuado mantenimiento del mobiliario e instalaciones.
19. Realización de pequeñas tareas de electricidad, de forma básica y elemental, pero necesaria para el adecuado funcionamiento y seguridad del servicio.
20. Realización de pequeñas tareas de fontanería, básicas y elementales, pero necesarias para el adecuado funcionamiento de las instalaciones (aseos, duchas, grifos...).

INDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
INDICE:.....	5
TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LAS ENTIDADES LOCALES.	6
TEMA 2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA. ESTRUCTURA, CONTENIDO ESENCIAL Y PRINCIPIOS RECTORES. COMPETENCIAS. INSTITUCIONES.	34
TEMA 3. EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. EL MUNICIPIO. CONCEPTO Y ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO.	54
TEMA 4. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO. COMPETENCIAS MUNICIPALES.	54
TEMA 5. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.	82
TEMA 6. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO.....	114
TEMA 7.- LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EVACUACIÓN DE EDIFICIOS: PLANES DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.	141
TEMA 8. ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. LAS FUNCIONES DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN. EL TRABAJO EN EQUIPO. LA INTEGRACIÓN EN UN EQUIPO DE TRABAJO. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO. GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	166
TEMA 9. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y OFIMÁTICA: PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS DE CÁLCULO (NIVEL USUARIO): PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES. RED INTERNET: CONCEPTOS BÁSICOS, NAVEGACIÓN Y USO DEL CORREO ELECTRÓNICO. SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT (INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CIUDADANO).	198
TEMA 10. APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS Y LOCALES: CONTROL DE LOS ACCESOS AL EDIFICIO. CUSTODIA DE MÁQUINAS, MOBILIARIO, INSTALACIONES Y LOCALES. PUESTA EN MARCHA Y PARADA DE INSTALACIONES.....	269
TEMA 11. - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS Y SUS INSTALACIONES: INSTALACIONES ELÉCTRICAS. APARATOS ELÉCTRICOS (PROYECTORES, VIDEOPROYECTORES, SISTEMAS DE SONIDO Y MEGAFONÍA). SISTEMAS DE ILUMINACIÓN. INSTALACIONES DE AGUA. INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO). CERRAJERÍA Y CARPINTERÍA BÁSICA.	278
TEMA 12.- CONOCIMIENTO BÁSICO DEL CALLEJERO DE CREVILLENT. PEDANÍAS: LOCALIZACIÓN Y ASPECTOS DE INTERÉS. EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT: LOCALIZACIÓN Y USOS.	393
SOLUCIONARIO	399

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las Entidades Locales.

TEST ESTRUCTURA Y FECHAS IMPORTANTES DE LA CONSTITUCIÓN:

1. ¿Qué artículo de la Constitución Española de 1978 indica que “España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”?:

- a) Artículo 1.
- b) Artículo 2.
- c) Artículo 11.
- d) Artículo 8.

2. ¿Cuántos artículos componen la Constitución Española de 1978?

- a) 167.
- b) 168.
- c) 169.
- d) 170.

3. ¿Cuántos Títulos forman la Constitución Española de 1978?

- a) 1 Título Preliminar y 10 Títulos.
- b) 2 Títulos Preliminares y 10 Títulos.
- c) 2 Títulos Preliminares y 9 Títulos.
- d) 1 Título Preliminar y 9 Títulos.

4. ¿Qué artículo de la Constitución Española de 1978 indica que “La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos”?:

- a) Artículo 21.
- b) Artículo 7.
- c) Artículo 9.
- d) Artículo 42.

Tema 5. Los Órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de funcionamiento.

TEST LEY 7/1985: TÍTULO V:

327. Según el artículo 46 de la Ley 7/1985, los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones:

- a) Ordinarias de periodicidad establecida.
- b) Extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
- c) a y b son correctas.
- d) Ordinarias sin periodicidad establecida y extraordinarias.

328. El artículo 46 de la Ley 7/1985 nos indica el régimen de funcionamiento de las entidades locales. En los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales, el Pleno celebra sesiones ordinarias como mínimo:

- a) Cada dos meses.
- b) Cada tres meses.
- c) Cada mes.
- d) Cada quince días.

329. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes:

- a) En los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales.
- b) En los Ayuntamientos de municipios de más de 15.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales.
- c) En los Ayuntamientos de municipios de más de 10.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales.
- d) En los Ayuntamientos de municipios de más de 5.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales.

330. El artículo 46 de la Ley 7/1985 nos indica el régimen de funcionamiento de las entidades locales. En los Ayuntamientos de municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes, el Pleno celebra sesiones ordinarias como mínimo:

- a) Cada dos meses.
- b) Cada tres meses.
- c) Cada mes.
- d) Cada quince días.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación frente a emergencias.

TEST LEY 31/1995: CAPÍTULOS I Y III:

556. Según el artículo 2 ¿Cuál es el objeto de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales?

- a) Tiene por objeto promover la asistencia laboral y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- b) Tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- c) Tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de restricciones en el desarrollo del trabajo y actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- d) Ninguna es correcta.

557. ¿Cuál es el ámbito de aplicación de la ley 31/1995 de acuerdo con su artículo 3?

- a) Esta Ley y sus normas de desarrollo serán de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) Esta Ley y sus normas de desarrollo serán de aplicación sólo en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Esta Ley y sus normas de desarrollo serán de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de carácter administrativo privado.
- d) Ninguna es correcta.

558. El apartado 2 del artículo 3 indica que la Ley 31/1995 no será de aplicación en aquellas actividades cuyas particularidades lo impidan en el ámbito de las funciones públicas de:

- a) Policía, Seguridad y resguardo aduanero.
- b) Fuerzas Armadas y actividades militares de la Guardia Civil.
- c) Peritaje forense en los casos graves de riesgo, catástrofe y calamidad pública.
- d) Todas son correctas.

Tema 9. Actividad administrativa y ofimática: Procesadores de texto y hojas de cálculo (nivel usuario): principales funciones y utilidades. Red Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Sede electrónica del Ayuntamiento de Crevillent (información y procedimientos relacionados con el ciudadano).

PROCESADORES DE TEXTO.

793. ¿Qué se consigue en “Configurar Página”?

- a) Cambiar los márgenes.
- b) Opciones de impresión.
- c) Cambiar el tipo de letra.
- d) Todas son correctas.

794. Mientras editamos un documento en Word ¿Qué combinación de teclas nos permite deshacer un cambio?

- a) CTRL + V
- b) CTRL + C
- c) CTRL + Z
- d) CTRL + Y

795. ¿En qué menú de Word aparece lo referente a las sangrías?

- a) Formato → Sangrías.
- b) Formato → Espaciado.
- c) Inicio → Párrafo → Sangrías.
- d) Inicio → Fuente → Sangrías.

796. ¿Qué tipo de tabulación es muy propicia para números?

- a) La numérica.
- b) La decimal.
- c) La centrada.
- d) La centesimal.

Tema 11. - Conocimientos básicos de funcionamiento y mantenimiento de los edificios y sus instalaciones: Instalaciones eléctricas. Aparatos eléctricos (proyectores, videoproyectores, sistemas de sonido y megafonía). Sistemas de iluminación. Instalaciones de agua. Instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado). Cerrajería y carpintería básica.

TEST INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

1129. La acometida es un elemento que encontramos en la instalación de:

- a) Fontanería.
- b) Climatización.
- c) Gases.
- d) Electricidad.

1130. En el mantenimiento de una instalación eléctrica, cada 5 años hay que comprobar.

- a) El cuadro general y cuadro de protección.
- b) El aislamiento de la instalación interior.
- c) La continuidad de las conexiones equipotenciales.
- d) Todas son correctas.

1131. ¿Qué tipo de corriente es la que se usa en los edificios y viviendas para el funcionamiento de las instalaciones eléctricas?

- a) Corriente continua de baja tensión.
- b) Corriente alterna de baja tensión.
- c) Corriente continua de alta tensión.
- d) Corriente alterna de alta tensión.

1132. La intensidad de corriente eléctrica es el número de cargas que pasan por un cuerpo en una unidad de tiempo, la unidad es:

- a) El neutrón.
- b) El amperio.
- c) El ohmios.
- d) Electrones.

Tema 12.- Conocimiento básico del callejero de Crevillent. Pedanías: Localización y aspectos de interés. Edificios e instalaciones públicas de titularidad del Ayuntamiento de Crevillent: Localización y usos.

1659. ¿Cuál es la población de El Realengo según el censo de 2020?

- a) 446 habitantes.
- b) 70 habitantes.
- c) 307 habitantes.
- d) 196 habitantes.

1660. ¿Cuál es la población de San Felipe Neri según el censo de 2020?

- a) 307 habitantes.
- b) 446 habitantes.
- c) 48 habitantes.
- d) 70 habitantes.

1661. ¿Cuál es la población de Las Casicas según el censo de 2020?

- a) 196 habitantes.
- b) 307 habitantes.
- c) 70 habitantes.
- d) 48 habitantes.

1662. ¿Cuál es la población de El Rincón de los Pablos según el censo de 2020?

- a) 70 habitantes.
- b) 48 habitantes.
- c) 196 habitantes.
- d) 307 habitantes.

1663. ¿Cuál es la población del Barrio de la Estación según el censo de 2020?

- a) 48 habitantes.
- b) 446 habitantes.
- c) 70 habitantes.
- d) 196 habitantes.

SOLUCIONARIO
