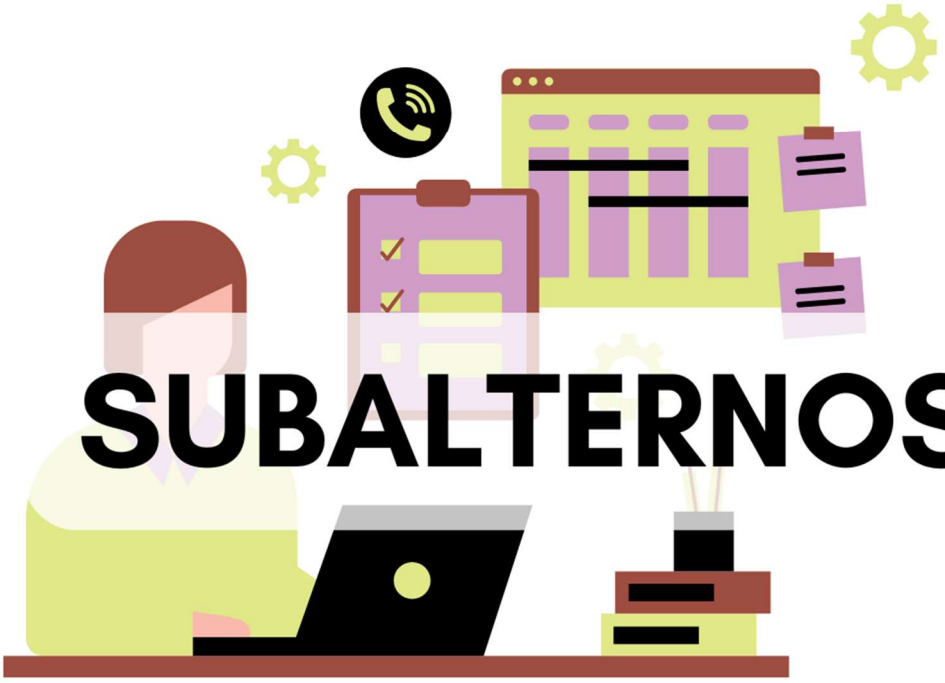
- TEST -
oposiciones

tutemario



SUBALTERNOS

XUNTA DE GALICIA

TEMAS: 15

PLAZAS: 35

ED. 2025

ENA editorial

TEMARIO OPOSICIONES SUBALTERNO XUNTA DE GALICIA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-26-1

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 DE TEST, preguntas tipo test de 4 respuestas alternativas basadas en los 15 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 35 plazas de Subalterno de la oferta de empleo público de la Xunta de Galicia.

El temario es el siguiente:

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, I, II y Capítulo I del Título III.

Tema 2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: Títulos Preliminares, I y II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos Preliminares, I, II y III. Tema 4. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, Título I: capítulos I, II, IV, V y Título II: secciones 1, 2 y 3 del Capítulo I.

Tema 5. Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia: títulos I, III, IV, V.

Tema 6. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en Galicia: título preliminar, título I, título II: capítulos I y II.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; Capítulo V, sección 1, y Capítulo VIII del Título I y Título II.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Vigilancia, vigilancia y custodia de centros de trabajo y unidades administrativas; control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante; conceptos básicos de las estructuras orgánicas de la Xunta de Galicia, sus departamentos y sedes administrativas principales; oficinas de información y atención al ciudadano. Telefonía.

Tema 2. Reuniones y actividades de comunicación: preparación de instalaciones y materiales, nociones básicas de protocolo. Conceptos básicos de la gestión de anomalías e incidencias en los centros de trabajo: las unidades de gestión de infraestructuras administrativas de la Xunta de Galicia. Medidas básicas de eficiencia energética en los centros de trabajo (iluminación, calefacción y refrigeración).

Tema 3. Trabajos de apoyo de oficina: reprografía y escaneado; guillotina; grapado, perforado y encuadernación; plastificado; destrucción de documentación; encapsulado y etiquetado. Tipos de papel.

Tema 4. Registros: registro presencial y electrónico: REXEL; sede electrónica de la Xunta de Galicia: calendario y horario oficial, sistemas de identificación y firma, Fichero Ciudadano; sujetos obligados. Catálogo de servicios. Código 365.

Tema 5. Documentación administrativa y su notificación. Práctica de las notificaciones administrativas: conceptos básicos de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación fallida.

Tema 6. El Servicio Postal Universal. Real Decreto 437/2024, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios Postales, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, los derechos de los usuarios y el mercado postal: Títulos I y III. Conceptos de usuario de la aplicación GANES.

Tema 7. Transferencia, archivo y almacenamiento de documentos, archivos y otros materiales. El almacén de materiales: estanterías, perchas y espacios de almacenamiento. Símbolos de riesgo en el almacenamiento. Retirada de residuos y su reciclaje.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I y III. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de materiales y el traslado de cargas. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de funciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación en caso de emergencia.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: 3

ÍNDICE: 5

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, I, II y Capítulo I del Título III. 7

Tema 2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: Títulos Preliminares, I y II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución....65

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos Preliminares, I, II y III. 75

Tema 4. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, Título I: capítulos I, II, IV, V y Título II: secciones 1, 2 y 3 del Capítulo I....145

Tema 5. Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia: títulos I, III, IV, V. 153

Tema 6. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en Galicia: título preliminar, título I, título II: capítulos I y II. 168

Tema 7. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; Capítulo V, sección 1, y Capítulo VIII del Título I y Título II. 178

Tema 1. Vigilancia, vigilancia y custodia de centros de trabajo y unidades administrativas; control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante; conceptos básicos de las estructuras orgánicas de la Xunta de Galicia, sus departamentos y sedes administrativas principales; oficinas de información y atención al ciudadano. Telefonía. 196

Tema 2. Reuniones y actividades de comunicación: preparación de instalaciones y materiales, nociones básicas de protocolo. Conceptos básicos de la gestión de anomalías e incidencias en los centros de trabajo: las unidades de gestión de infraestructuras administrativas de la Xunta de Galicia. Medidas básicas de eficiencia energética en los centros de trabajo (iluminación, calefacción y refrigeración). 271

Tema 3. Trabajos de apoyo de oficina: reprografía y escaneado; guillotina; grapado, perforado y encuadernación; plastificado; destrucción de documentación; ensobrado y etiquetado. Tipos de papel. 295

Tema 4. Registros: registro presencial y electrónico: REXEL; sede electrónica de la Xunta de Galicia: calendario y horario oficial, sistemas de identificación y firma, Fichero Ciudadano; sujetos obligados. Catálogo de servicios. Código 365. 305

Tema 5. Documentación administrativa y su notificación. Práctica de las notificaciones administrativas: conceptos básicos de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación fallida. 346

Tema 6. El Servicio Postal Universal. Real Decreto 437/2024, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios Postales, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, los derechos de los usuarios y el mercado postal: Títulos I y III. Conceptos de usuario de la aplicación GANES. 363

Tema 7. Traslado, archivo y almacenamiento de documentos, archivos y otros materiales. El almacén de materiales: estanterías, perchas y espacios de almacenamiento. Símbolos de riesgo en el almacenamiento. Retirada de residuos y su reciclaje. 378

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I y III. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de materiales y el traslado de cargas. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de funciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación en caso de emergencia. 432

SOLUCIONARIO.....472

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, I, II y Capítulo I del Título III.

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 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos Preliminares, I, II y III.

ESTRUCTURA Y TÍTULO PRELIMINAR

291. ¿Cuántos artículos componen el título preliminar de la Ley 39/2015?

a) Uno.

b) Dos.

c) Tres.

d) Cuatro.

292. La Ley 39/2015, regula la participación de los ciudadanos para:

a) La elaboración de los presupuestos participativos.

b) Para decidir las inversiones públicas sostenibles.

c) La elaboración de las normas administrativas.

d) No es objeto de esta ley.

293. La Ley 39/2015 resulta de aplicación a:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las CCAA.

c) Las entidades que integran la Administración Local.

d) Todas son correctas.

294. ¿Cuál es el objeto de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común?

a) Regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.

b) Legislar los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.

c) Informar de los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.

d) Establecer los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Vigilancia, vigilancia y custodia de centros de trabajo y unidades administrativas; control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante; conceptos básicos de las estructuras orgánicas de la Xunta de Galicia, sus departamentos y sedes administrativas principales; oficinas de información y atención al ciudadano. Telefonía.

TEST VIGILANC IA, CUSTODIA Y CONTROL DE ACCESOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

a) Calcula 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.

716. ¿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.

717. 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.

Tema 4. Registros: registro presencial y electrónico: REXEL; sede electrónica de la Xunta de Galicia: calendario y horario oficial, sistemas de identificación y firma, Fichero Ciudadano; sujetos obligados. Catálogo de servicios. Código 365.

TEST REGISTROS: REGISTRO PRESENCIAL Y ELECTRÓNICO: REXEL.:

1195. ¿Qué característica distingue al registro presencial en la administración pública?

a) Genera notificación electrónica automática

b) Requiere certificado digital

c) Emite un justificante físico con número de registro

d) Está disponible las 24 horas del día

1196. ¿Cuál es una de las principales ventajas del Registro Electrónico (REXEL) frente al presencial?

a) Mayor contacto humano en el trámite

b) Eliminación del uso de firma electrónica

c) Reducción de la fiabilidad del proceso

d) Disponibilidad permanente desde cualquier lugar con Internet

1197. ¿Qué requisito es indispensable para acceder a REXEL y presentar documentos?

a) Correo electrónico personal

b) Certificado digital válido

c) Presencia física en el centro administrativo

d) Tarjeta sanitaria gallega

1198. ¿Qué función tiene la firma electrónica en el sistema REXEL?

a) Sustituir el número de registro

b) Validar la identidad y la integridad del documento presentado

c) Eliminar la necesidad de conservar copias

d) Evitar el uso de claves de acceso

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos I y III. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de materiales y el traslado de cargas. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de funciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación en caso de emergencia.

TEST LEY 31/1995:

CAPÍTULO I:

1709. ¿Qué Ley legisla la Prevención de Riesgos Laborales?

a) Ley 32/1995 del 8 de noviembre.

b) Ley 30/1995 del 8 de noviembre.

c) Ley 31/1995 del 8 de noviembre.

d) Real Decreto 83/1999 de 3 de junio.

1710. ¿Cuántos capítulos tiene la Ley de Prevención de Riesgos Laborales?

a) 5

b) 6

c) 7

d) 8

1711. ¿Cuántos artículos componen la Ley de Prevención de Riesgos Laborales?

a) 54 artículos.

b) 55 artículos.

c) 56 artículos.

d) 57 artículos.

1712. 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.

SOLUCIONARIO