

- TEST - oposiciones

tutemario

1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 16



AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

TEMAS:

20

PLAZAS:

16

ED. 2025

ENA
editorial

TEST OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-37-7

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 20 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de la convocatoria del Ayuntamiento de Almería para 16 plazas por turno libre de Auxiliar de Administración General, subgrupo C2, publicadas las bases en el BOP de Almería el 08/08/2025.

Los temas aquí desarrollados son los siguientes:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- 5.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.
- 6.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.
- 7.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.- Formas de acción administrativa en la esfera local.
- 9.- La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
- 10.- El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

- 11.- Procedimiento administrativo local. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
- 12.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
- 13.- Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
- 14.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
- 16.- La ofimática: el tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.
- 17.- Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

18.- Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

19.- Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

20.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

INDICE:

INTRODUCCIÓN:.....	3
INDICE:.....	5
1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES.	6
2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	52
3.- LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA: ESTRUCTURA Y DISPOSICIONES GENERALES. IDEA GENERAL SOBRE LAS COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.	85
4.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA. CLASES DE ENTIDADES LOCALES.	114
5.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL Y COMPETENCIAS. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.....	121
6.-RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. LA AUTONOMÍA LOCAL Y EL CONTROL DE LEGALIDAD.	143
7.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA LEY. CLASES DE LEYES. DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.....	165
8.- FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ESFERA LOCAL.	176
9.- LA LEY DE LAS HACIENDAS LOCALES: PRINCIPIOS INSPIRADORES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES. PRECIOS PÚBLICOS.	205
10.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	239
11.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. EL REGISTRO DE DOCUMENTOS. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.	289
12.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. MOTIVACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS. NOTIFICACIÓN.....	343
13.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE LAS ENTIDADES LOCALES. CONCEPTO Y CLASES. LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.	366
14.- LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. FUNCIONAMIENTO. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.....	389
15.- LA ADMINISTRACIÓN AL SERVICIO DEL CIUDADANO. ATENCIÓN AL PÚBLICO. ACOGIDA E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.	402
SOLUCIONARIO	429

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. **Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.**

TEST SOBRE ANTECEDENTES E HISTORIA DE LA CONSTITUCION ESPAÑOLA:

1. ¿De qué año es La Constitución de Cádiz?

- a) 1845
- b) 1931
- c) 1812
- d) 1837

2. ¿En qué año se creó el Estatuto de Bayona considerada una carta otorgada marcada por el sello napoleónico?

- a) de 1812
- b) de 1808
- c) de 1869
- d) de 1834

3. ¿Qué Rey derogó la Constitución de 1812 tras su vuelta a España en 1814?

- a) Fernando VII.
- b) Fernando VI.
- c) Isabel II.
- d) Fernando II.

4. Exceptuando la Constitución que conocemos hoy en día, ¿Qué Constitución fue la más larga de todos los antecedentes que conocemos dentro del siglo XIX?

- a) la de 1869.
- b) la de 1834.
- c) la de 1845.
- d) la de 1931.

4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEST DE REGULACIÓN JURÍDICA

430. ¿Cuál es la Ley que regula las Bases del Régimen Local?

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- c) Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- d) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

431. ¿Cuál es la normativa que establece el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales?

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 14/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- d) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

432. ¿Cuál es la normativa reguladora de las Haciendas Locales?

- a) Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- b) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- d) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

433. ¿Cuál es el Real Decreto que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos?

- a) 500/1990 de 20 de abril.
- b) 200/1990 de 5 de abril.
- c) 500/1990 de 2 de abril.
- d) 705/2002 de 19 de julio.

9.- La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

TEST LEY 7/1985 TÍTULO VIII

806. Las Haciendas Locales están recogidas en la Ley 7/1985 en su título:

- a) V
- b) VI
- c) VII
- d) VIII

807. Según el artículo 105 de la ley 7/1985 y de conformidad con el artículo 5 de dicha ley, se dotará a las Haciendas Locales de recursos suficientes para:

- a) El cumplimiento de los fines de las entidades privadas.
- b) El cumplimiento de los fines de las entidades locales.
- c) El cumplimiento de los fines de las entidades territoriales.
- d) Todas son correctas.

808. El artículo 105 nos indica que las Haciendas Locales se nutren de:

- a) Tributos propios.
- b) Participaciones reconocidas en los tributos del Estado.
- c) Participaciones reconocidas en los tributos de las Comunidades Autónomas.
- d) Todas son correctas.

809. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de: (Artículo 106)

- a) Ordenanzas tributarias.
- b) Ordenanzas municipales.
- c) Ordenanzas fiscales.
- d) Ordenanzas administrativas.

12.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

TEST SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO:

1297. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe un acto administrativo unilateral?

- a) Es el resultado de la interacción de varias voluntades.
- b) Implica siempre un acuerdo entre la Administración y los particulares.
- c) Es dictado por la Administración sin necesidad de un consentimiento previo del administrado.
- d) Requiere una aceptación expresa del destinatario para ser válido.

1298. ¿Qué distingue a un acto administrativo de carácter no normativo?

- a) Es una declaración unilateral que crea normas jurídicas aplicables a todos.
- b) Aplicar el derecho objetivo sin innovarlo ni crearlo.
- c) Es un acto de voluntad compartida entre varias entidades administrativas.
- d) Imponer obligaciones a los particulares sin basarse en normativas previas.

1299. ¿Qué caracteriza a los actos discrecionales mencionados en el texto?

- a) Su emisión depende exclusivamente de la voluntad del administrado.
- b) La Administración actúa con libertad, pero siempre subordinada al interés general y motivando el acto.
- c) Son dictados siguiendo estrictamente normas preestablecidas sin margen de elección.
- d) No son revisables por los tribunales en ningún caso.

1300. ¿Qué ejemplo corresponde a un acto de trámite?

- a) La concesión de una licencia de obras.
- b) La aprobación de un plan urbanístico.
- c) El anuncio de información pública de un instrumento de planeamiento urbanístico.
- d) La resolución de un recurso administrativo.

15.- La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

TEST COMUNICACIÓN HUMANA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO:

1516. En la atención al administrado encontramos que influye la “formación de impresiones”, lo cual se entiende por:

- a) el proceso mediante el cual se infieren características psicológicas a partir de la conducta y atributos de la persona, y la organización de esas inferencias.
- b) el valor que se le da a una persona con respecto a su formación y carrera profesional.
- c) el proceso mediante el cual se infieren características económicas de la persona.
- d) el valor que se le da a una persona según sus características familiares globales.

1517. Dentro de los factores asociados al perceptor en una atención al público, está el valor del estímulo, el cual es:

- a) La impresión que nos formamos es mucho más compleja y exacta cuanto más conocida es la persona.
- b) El valor que tiene la persona percibida para el perceptor, afecta la percepción. Tiende a darse una acentuación perceptiva de los estímulos favorablemente valorados.
- c) El valor emotivo depende del poder del estímulo para proporcionarnos consecuencias positivas o negativas.
- d) Las personas que tienen más experiencia con cierto tipo de rasgos realizan, lógicamente, percepciones más acertadas.

1518. De entre todas las funciones que se realizan en la atención al ciudadano o administrado, indica cuál de las siguientes no es una de ellas:

- a) Recepción.
- b) Sugerencias.
- c) Informarse sobre esa persona anteriormente.
- d) Quejas.

1519. ¿Cómo se le puede llamar al personal visitante de nuestro departamento?

- a) Ciudadano o cliente.
- b) Usuario.
- c) Personal autorizado.
- d) Todas son correctas.

SOLUCIONARIO