

- TEST -
oposiciones

tutemario



**ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**

TEMAS:

11

PLAZAS:

10

ED. 2026

ENA
editorial

TEST OPOSICIONES SUBALTERNO JUNTA DE EXTREMADURA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-87829-96-4

ISBN (Digital): 979-13-87829-97-1

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, con preguntas de 4 respuestas alternativas basadas en los 10 temas solicitados para la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno, Especialidad Subalterno, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como se procede a su acumulación a las convocadas mediante Orden de 23 de diciembre de 2024.

El temario es:

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

Tema 2. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. Ubicación física y organismos dependientes.

Tema 3. La Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 4. La Ley de la Función Pública de Extremadura: Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

Tema 5. La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el organigrama de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

Tema 6. Atención al Público. Derechos de los Administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

Tema 7. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: Fax, fotocopadoras, multcopistas, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

Tema 8. Envíos y recibos postales. Envío de telegramas y burofax. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Riesgos laborales y prevención de accidentes en subalternos. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de Emergencia y Evacuación.

Tema 11. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones, pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto...	6
Tema 2. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. Ubicación física y organismos dependientes.....	22
Tema 3. La Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.....	96
Tema 4. La Ley de la Función Pública de Extremadura: Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.....	111
Tema 5. La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el organigrama de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.	127
Tema 6. Atención al Público. Derechos de los Administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.	136
Tema 7. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: Fax, fotocopadoras, multcopistas, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.	171
Tema 8. Envíos y recibos postales. Envío de telegramas y burofax. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico.	184
Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Riesgos laborales y prevención de accidentes en subalternos. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de Emergencia y Evacuación.	230
Tema 11. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.....	282
SOLUCIONARIO.....	286

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

TEST – ESTATUTO DE EXTREMADURA:

TÍTULO III

1. Según el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en materia de Administración de Justicia, ¿qué competencias asume la Comunidad Autónoma?

- a) En materia de Administración de Justicia, la Comunidad Autónoma asume las competencias que la Ley Orgánica del Poder Judicial atribuya al Gobierno de la Nación.
- b) En materia de Administración de Justicia, la Comunidad Autónoma asume todas las competencias jurisdiccionales del Estado.
- c) En materia de Administración de Justicia, la Comunidad Autónoma únicamente asume competencias en justicia de paz.
- d) En materia de Administración de Justicia, la Comunidad Autónoma asume competencias exclusivas no previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. Según el Estatuto de Autonomía de Extremadura, ¿qué competencia corresponde a los poderes públicos de Extremadura respecto a la justicia gratuita?

- a) Ordenar los servicios de justicia gratuita y de orientación jurídica, así como los de atención a las víctimas de delitos, en los términos que disponga la ley.
- b) Regular exclusivamente la justicia gratuita mediante reglamento estatal.
- c) Financiar la justicia gratuita únicamente a través de fondos estatales.
- d) Delegar la ordenación de la justicia gratuita en los colegios profesionales.

3. Según el Estatuto de Autonomía de Extremadura, ¿qué facultad corresponde a la Comunidad Autónoma en relación con la mediación y la conciliación?

- a) Regular exclusivamente la mediación penal conforme a la legislación estatal.
- b) Delegar la mediación y conciliación en los órganos judiciales estatales.
- c) Establecer los instrumentos y procedimientos de mediación y conciliación en la resolución de conflictos en las materias de competencia autonómica.
- d) Limitar la mediación y conciliación únicamente al ámbito administrativo.

Tema 4. La Ley de la Función Pública de Extremadura: Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

TEST LEY 13/2015 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA:

TÍTULO PRELIMINAR (art. 1 al 4)

464. El objeto de la Ley de la Función Pública de Extremadura es: (artículo 1)

- a) La información sobre la función pública de Extremadura.
- b) La ordenación y regulación de la función pública de Extremadura.
- c) La administración y gestión de la función pública de Extremadura.
- d) Todas son correctas.

465. El artículo 2 de la Ley 13/2015, indica que los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública valenciana son:

- a) Coordinación entre las administraciones públicas en la regulación y gestión del empleo público.
- b) Igualdad y solidaridad en la selección de personal dentro del departamento de recursos humanos.
- c) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- d) Formación y cualificación profesional de todo empleado público sea cual sea su clasificación.

466. ¿Cuál de los siguientes no es uno de los principios o fundamentos de actuación que ordenan la Función Pública de Extremadura, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 13/2015?

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- c) Promoción de la estabilidad en el empleo público.
- d) Servicio a las administraciones públicas en la regulación del empleo público.

467. ¿Cuál de los siguientes principios no están recogidos en el artículo 2 de la Ley 13/2015 de la Función Pública de Extremadura, como regidores de la actuación del personal empleado público en el ejercicio de sus funciones?

- a) Imparcialidad.
- b) Profesionalidad.
- c) Diligencia.
- d) Planificación.

Tema 7. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: Fax, fotocopadoras, multcopistas, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

713. ¿Qué es la función de reprografía?

- a) Es la función de fotocopiar, es decir, hacer copias de cualquier documento.
- b) Es la función de emitir documentos de información en nuestro departamento.
- c) Es la función de solicitar documentación a nuestro entorno laboral.
- d) Es la función de archivar los documentos en una sala adaptada para ello.

714. ¿Qué es el calentamiento de la maquina fotocopidora?

- a) Es el enchufar el cable eléctrico al suministro de luz.
- b) Es el acto de fotocopiar.
- c) Es el periodo de tiempo que necesita la máquina para poder realizar copias.
- d) Es el tiempo que tarda la maquina fotocopidora desde que escanea el documento hasta que lo imprime.

715. ¿Qué es una franqueadora automática?

- a) Es una máquina para ensobrar las cartas automáticamente.
- b) Es una máquina que imprime en los sobres el importe del franqueo para que llegue a su destino.
- c) Es una máquina para plegar las cartas.
- d) Es una máquina que verifica que los documentos son originales.

716. NO es una maquina reproductora:

- a) La fotocopidora.
- b) El escáner.
- c) La impresora.
- d) La encuadernadora.

Tema 11. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

TEST LEY 8/2011 IGUALDAD EXTREMADURA:

TÍTULO PRELIMINAR: 1 AL 4:

1175. Según el artículo 1 de la ley 8/2011, ¿Cuál es el objeto de la presente ley en la Comunidad Autónoma de Extremadura?

- a) Establecer los principios generales de actuación en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito estatal.
- b) Regular las medidas y recursos para promover la igualdad de oportunidades sólo en el ámbito laboral.
- c) Combatir de manera integral la violencia de género y promover una sociedad más libre y justa.
- d) Establecer medidas para fortalecer la posición social y económica de las mujeres.

1176. ¿A quiénes se aplica la presente ley, según el artículo 2 de la Ley 8/2011?

- a) Únicamente a las personas físicas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) A las personas físicas y jurídicas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como a la Administración Local y la Universidad de Extremadura.
- c) Únicamente a las personas físicas que suscriban contratos o convenios con las Administraciones Públicas de Extremadura.
- d) A todas las personas físicas que realicen actividades educativas y de formación en Extremadura.

1177. ¿Cuál NO es uno de los principios generales establecidos en el artículo 3 de la ley 8/2011?

- a) El reconocimiento de la maternidad como un valor social y la consideración de la paternidad en un contexto familiar y social de corresponsabilidad.
- b) La eliminación de roles y estereotipos en función del sexo.
- c) La igualdad económica garantizada por los poderes públicos de Extremadura a todas las familias.
- d) La integración de la perspectiva de género en todas las políticas y acciones.

1178. ¿Qué implica la interseccionalidad, según el artículo 3 de la ley 8/2011?

- a) La consideración de las implicaciones que el género tiene respecto al avance en la construcción de la Sociedad de la Información.
- b) La adopción de medidas a favor de las mujeres para corregir situaciones de desigualdad de hecho respecto a los hombres.
- c) El análisis de la interacción entre el género y otros factores de discriminación.
- d) La consideración sistemática de las diferentes situaciones y necesidades de mujeres y hombres.

SOLUCIONARIO