

- TEST -  
oposiciones

tutemario



# AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

**AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS**

PRIMERA PARTE: DEL TEMA 1 AL TEMA 8

TEMAS:

31

PLAZAS:

12

ED. 2026

**ENA**

editorial

## TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. TORREMOLINOS

*Ed. 2026*

*Editorial ENA*

*ISBN (Encuadrado): 979-13-87829-76-6*

*ISBN (Digital): 979-13-87829-89-6*

### *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 tipo test de 4 respuestas alternativas para el estudio de los 31 temas solicitados para las oposiciones de 12 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), de turno de acceso libre, que se aprobaron por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 8269-2022, de 5 de agosto de 2022, la OEP del año 2022, por Resolución de la Concejala Delegada de Personal número 4310, de fecha 30 de marzo de 2023, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2023 , posteriormente modificada por Resolución del Concejal Delegado de Personal, n.º 12736, de fecha 10 de noviembre de 2023 y por Decreto n.º 3078-2023 de fecha 6 de marzo de 2024 correspondiente a la OEP 2024. Dichas plazas se incluyen en presupuesto y la plantilla 2025 del Ayuntamiento de Torremolinos.

El temario es el siguiente:

### TEMARIO COMÚN:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

TEMA 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.

TEMA 4. Procedimiento Administrativo Común (II): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La ejecución.

TEMA 5. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 6. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 11. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

#### PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 14. Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.

TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.

TEMA 16. El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 17. Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

TEMA 18. Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

TEMA 19. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.

TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes.

TEMA 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Pùblicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.”

TEMA 24. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## PARTE II: OFIMÁTICA

TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.

TEMA 27. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

TEMA 28. Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructura del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

TEMA 29. Hojas de cálculo. Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros de hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 30. Bases de datos: access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

TEMA 31. Correo electrónico; Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE: .....	6
TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. ....	7
TEMA 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.....	46
TEMA 3. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos. ....	50
TEMA 4. Procedimiento Administrativo Común (II): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La ejecución.....	111
TEMA 5. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. ....	160
TEMA 6. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.....	204
TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.....	261
TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.....	344
SOLUCIONARIO .....	403

## TEMARIO COMÚN:

**TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.****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.

**TEMA 3. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.**

**TEST LEY 39/2015 TÍTULO I:**

**CAPÍTULO I**

**180. Los artículos que forman El Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común son:**

- a) 13 a 22.
- b) 5 a 14.
- c) 3 a 12.
- d) 3 a 13.

**181. Según el artículo 3 de la Ley 39/2015, ¿puede un menor de edad ser el interesado en un procedimiento administrativo?**

- a) Sí, en cualquier caso.
- b) Sí, en todos aquellos casos en que el ordenamiento jurídico les reconozca capacidad para ejercer sus derechos e intereses.
- c) Sí, en todos aquellos casos en que una norma con rango legal lo permita.
- d) Sí, en todos aquellos casos en que se les consulte y accedan.

**182. El Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común se denomina:**

- a) De los interesados en el procedimiento.
- b) De la actividad de las Administraciones Públicas.
- c) Los Actos Administrativos.
- d) La Resolución del Procedimiento.

## TEMA 4. Procedimiento Administrativo Común (II): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La ejecución.

TEST LEY 39/2015 TÍTULO IV:

### CAPÍTULO I

**379. El artículo 53.1 nos indica que los interesados en un procedimiento administrativo no tienen derecho a: (TEST LEY 39/2015 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO)**

- a) Conocer el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.
- b) Conocer el órgano competente para la instrucción de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- c) Conocer, antes del trámite de audiencia, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- d) Acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

### CAPÍTULO II

**380. En el Capítulo II del Título IV de la Ley 39/2015, sobre la Iniciación al procedimiento nos indica que dicha iniciación: (indica la respuesta incorrecta)**

- a) Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.
- b) En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.
- c) Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.
- d) Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente no podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

## TEMA 5. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

### TEST LEY 7/1985 TITULO VII (Artículos del 89 al 104)

**542. Según el artículo 89 de la ley 7/1985, el personal al servicio de las Entidades locales estará integrado por:**

- a) El Alcalde, los concejales, los funcionarios de carrera, los contratados en régimen de derecho laboral y el personal eventual.
- b) Los funcionarios de carrera, los contratados en régimen de derecho laboral y el personal eventual.
- c) Los funcionarios de carrera y los contratados en régimen de derecho laboral.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

**543. De acuerdo el artículo 90 en cuanto a la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, esta será aprobada: (TEST LEY 7/1985)**

- a) Por el Estado anualmente, a través del Presupuesto.
- b) Por la Corporación local anualmente, a través del Presupuesto.
- c) Por la Corporación local cada cuatro años, a través del Presupuesto.
- d) Por el Estado cada cuatro años, a través del Presupuesto.

**544. ¿A quién corresponde establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores? (TEST LEY 7/1985)**

- a) A la Corporación local.
- b) Al Alcalde.
- c) Al Estado.
- d) Al Pleno.

**545. Según el artículo 91, la selección de todo el personal sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de: (TEST LEY 7/1985)**

- a) Oposición.
- b) Concurso-oposición.
- c) Concurso.
- d) Todas son correctas.

## **TEMA 6. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.**

### **TEST REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 TITULO III (ARTICULOS DEL 14 AL 54)**

**723. Según el artículo 14, es un derecho individual de los empleados públicos: (TEST Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)**

- a) El derecho a la discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El derecho a las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- c) El derecho a no percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón de servicio.
- d) El derecho a la vivienda.

**724. Según el artículo 14 del TREBEP, constituye un derecho individual de los empleados públicos: (TEST Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)**

- a) Desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas.
- b) Actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad y confidencialidad.
- c) Velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

**725. Las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación, es un derecho: (TEST Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)**

- a) Colectivo.
- b) Individual.
- c) No es un derecho.
- d) Es un derecho acogido a las dos modalidades.

## TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEST LEY 40/2015 TITULO PRELIMINAR:

CAPITULO I

**954. La Ley 40/2015, de 1 de octubre establece y regula:**

- a) El procedimiento administrativo común.
- b) Los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Pùblicas y de la potestad sancionadora.
- c) El Reglamento de los empleados pùblicos.
- d) Todas son correctas.

**955. Las Administraciones Pùblicas sirven con objetividad los intereses generales, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y actúan de acuerdo con los principios de: (artículo 3) (TEST LEY 40/2015)**

- a) Eficacia, legalidad, descentralización, desconcentración y coordinación.
- b) Eficiencia, legalidad, descentralización, desconcentración y cooperación.
- c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- d) Eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y cooperación.

**956. Entre otros aspectos, ¿qué establece y regula la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Pùblico?**

- a) Las bases del régimen jurídico de las administraciones pùblicas.
- b) El régimen de la seguridad y la salud de los trabajadores del sector pùblico.
- c) La contratación del sector pùblico.
- d) El derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres del sector pùblico.

**957. Según el artículo 3, las Administraciones Pùblicas deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios: (marca la opción incorrecta) (TEST LEY 40/2015)**

- a) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- b) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- c) Responsabilidad por la gestión pùblica.
- d) Participación, objetividad y transparencia de la actuación pùblica.

## **TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.**

### **TEST ORDEN EHA3565/2008**

#### **1230. ¿Qué establece el objeto de la Orden EHA/3565/2008?**

- a) Aprobar la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Aprobar la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- c) Regular los ingresos patrimoniales de las entidades locales.
- d) Determinar las bases de ejecución presupuestaria de las comunidades autónomas.

#### **1231. ¿A qué entidades resulta de aplicación la Orden EHA/3565/2008?**

- a) A las comunidades autónomas.
- b) A las entidades locales y sus organismos autónomos.
- c) A las diputaciones provinciales exclusivamente.
- d) Al Estado y sus organismos autónomos.

#### **1232. ¿Qué determina la estructura de los presupuestos de las entidades locales? (ORDEN EHA/3565/2008)**

- a) La clasificación económica y funcional.
- b) Las operaciones extrapresupuestarias.
- c) Los ingresos patrimoniales.
- d) Las bases de ejecución presupuestaria.

#### **1233. ¿Qué finalidad tiene la clasificación por programas en los presupuestos locales? (ORDEN EHA/3565/2008)**

- a) Identificar el origen de los ingresos.
- b) Reflejar la naturaleza económica de los gastos.
- c) Conocer las políticas de gasto y los objetivos perseguidos.
- d) Registrar las operaciones de crédito.

# SOLUCIONARIO