

- TEST -
oposiciones

tutemario

2ª PARTE: PARTE ESPECIAL – TEMAS 10 AL 14



AYUNTAMIENTO DE BENIDORM

TEMAS:

14

PLAZAS:

8

ED. 2026

ENA

editorial

TEST OPOSICIONES CONSERJES AYUNTAMIENTO DE BENIDORM

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-36-0

ISBN (Digital): 979-13-88257-37-7

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-test, con preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre los 14 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, del primer examen, de las 8 Plazas convocadas por el Ayuntamiento de Benidorm.

El temario es el siguiente:

-Parte General-

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo, Título Primero. La Comunitat Valenciana; Título II: de los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III: La Generalitat.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones públicas. Capítulo I del Título IV. Garantías del procedimiento.

Tema 4. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal en municipios de régimen común. El vecino: derechos y deberes. Competencias municipales.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres: Título Preliminar y Título I. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley y principios rectores.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título V. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Capítulo I (Derechos de los empleados públicos) y Capítulo VI (Deberes de los empleados públicos. Código de conducta) del Título III. Título VIII. Régimen disciplinario.

-Parte Especial-

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 9. Los documentos en la administración: recogida y reparto. Correspondencia y paquetería: envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo. Atención e información al público. Gestión de reclamaciones y sugerencias.

Tema 10. Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas. Herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería y electricidad. Mantenimiento básico de las instalaciones y de la maquinaria (mantenimiento básico de fontanería, electricidad, jardinería, albañilería, pintura, carpintería y cerrajería).

Tema 11. El control de accesos, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Custodia. Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado,

grapado, taladro... Almacenamiento de materiales: estanterías, perchas, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

Tema 12. Encendido, apagado, mantenimiento y control de las “instalaciones técnicas” de las instalaciones (protección contra incendios, alarmas, electricidad, fontanería, saneamiento, grupos electrógenos, ACS, energías renovables, aparatos elevadores, climatización, ventilación ...).

Tema 13. Nociones básicas de informática: correo electrónico, navegador de internet, hoja de cálculo y procesador de textos.

Tema 14. Ayuntamiento de Benidorm: Localización de los principales servicios, dependencias y locales municipales. Centros públicos de la Administración en la localidad.

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 10. Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas. Herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería y electricidad. Mantenimiento básico de las instalaciones y de la maquinaria (mantenimiento básico de fontanería, electricidad, jardinería, albañilería, pintura, carpintería y cerrajería).	6
Tema 11. El control de accesos, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Custodia. Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro... Almacenamiento de materiales: estanterías, perchas, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.	276
Tema 12. Encendido, apagado, mantenimiento y control de las “instalaciones técnicas” de las instalaciones (protección contra incendios, alarmas, electricidad, fontanería, saneamiento, grupos electrógenos, ACS, energías renovables, aparatos elevadores, climatización, ventilación ...).	343
Tema 13. Nociones básicas de informática: correo electrónico, navegador de internet, hoja de cálculo y procesador de textos.....	361
Tema 14. Ayuntamiento de Benidorm: Localización de los principales servicios, dependencias y locales municipales. Centros públicos de la Administración en la localidad.....	421
SOLUCIONARIO	428

-Parte General-

Tema 10. Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas. Herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería y electricidad. Mantenimiento básico de las instalaciones y de la maquinaria (mantenimiento básico de fontanería, electricidad, jardinería, albañilería, pintura, carpintería y cerrajería).

TEST ELECTRICIDAD

1. ¿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.

2. 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.

3. ¿Qué es un polímetro digital en cuanto a instalaciones eléctricas?

- a) es un aparato digital que realiza las medidas en cualquier elemento atravesado por una corriente eléctrica.
- b) son herramientas analógicas más sencillas, económicas y accesibles históricamente para realizar mediciones en cualquier red o aparato eléctrico.
- c) herramienta que se usa para dirigir a los cables sin atascos entre las retorcidas tuberías de la red de nuestro hogar.
- d) Herramienta manual utilizada por los electricistas para los trabajos de cortado de cables finos y pelado de conductores.

Tema 11. El control de accesos, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Custodia. Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro... Almacenamiento de materiales: estanterías, perchas, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

TEST CONTROL DE ACCESOS

1292. ¿Cuál es el principal objetivo del control de accesos? (TEST CONTROL DE ACCESOS)

- a) Calcular 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.

1293. ¿A qué o quién se le puede impedir el paso en el control de accesos? (TEST 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.

1294. Dentro de los principios de la atención al ciudadano y respeto al trato dispensado, NO debe ser considerado como uno de sus principios: (TEST CONTROL DE ACCESOS)

- 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 13. Nociones básicas de informática: correo electrónico, navegador de internet, hoja de cálculo y procesador de textos.

TEST INFORMÁTICA BÁSICA

1648. ¿Qué son los programas de un ordenador? (INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Un conjunto de instrucciones que le dicen al ordenador que tiene que hacer con los datos para obtener un resultado.
- b) Es un sistema operativo.
- c) Es un periférico del ordenador.
- d) Todas son correctas.

1649. ¿Qué significan las siglas CPU informáticamente hablando?(INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Centro de Programas Unificados.
- b) Unidad Central de Proceso.
- c) Centro de la Placa Única.
- d) Unidad Central de Proyectos.

1650. ¿Cómo se denomina a la unidad del sistema informático que organiza, almacena temporalmente y transforma los datos introducidos en él?(INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Microprocesador.
- b) Periférico de entrada.
- c) USB.
- d) Placa base.

1651. No se corresponde a un periférico: ? (INFORMÁTICA BÁSICA)

- a) Teclado.
- b) Ratón.
- c) Procesador.
- d) Monitor.

SOLUCIONARIO