

- TEST - oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS DEL 14 AL 23



AYUNTAMIENTO DE HUELVA

TEMAS:

23

PLAZAS:

11

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES 11 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS AYTO. HUELVA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-48-3

ISBN (Digital): 979-13-88257-49-0

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 23 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 11 plazas vacantes de auxiliar de administración general, grupo C2, incluidas en las ofertas de empleo público del año 2023, 2024 y 2025 turno libre, del personal funcionario de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

El temario es el siguiente

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. La organización territorial del Estado.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales Instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.
5. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
6. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
7. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
8. Organización municipal en el Régimen Común y de Municipios de Gran Población: concepto, Clases de órganos, y competencias. La Provincia: elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial.
9. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
10. Normativa sobre Igualdad. La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Título Preliminar. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar.
11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Objeto y Ámbito de aplicación. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y Ámbito de aplicación.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

14. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
15. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Breve referencia a los Reglamentos Orgánicos del Ayuntamiento de Huelva.
16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.
17. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
18. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor.
19. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.
20. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Procedimientos de adjudicación. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local y Bienes patrimoniales locales.
21. Uso a nivel de usuario de equipos informáticos en una oficina: sistema operativo, navegadores, certificados, periféricos, correo electrónico y seguridad básica.
22. Procesador de textos Writer del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto– texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.
23. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

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
14. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.	6
15. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Breve referencia a los Reglamentos Orgánicos del Ayuntamiento de Huelva.....	29
16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.	50
17. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.	68
18. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor.....	107
19. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.....	159
20. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Procedimientos de adjudicación. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local y Bienes patrimoniales locales.	200
21. Uso a nivel de usuario de equipos informáticos en una oficina: sistema operativo, navegadores, certificados, periféricos, correo electrónico y seguridad básica.	268
22. Procesador de textos Writer del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto- texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.	297
23. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.	307
SOLUCIONARIO.....	315

14. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

TEST LEY 39/2015: TÍTULO V:

CAPÍTULO I (art. 106-111)

1. Señale cuál de los siguientes enunciados es **CORRECTO**, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 106.1:
 - a) En cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen desfavorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere.
 - b) En cualquier momento, por iniciativa propia y a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si no lo hubiere.
 - c) En cualquier momento anterior al trámite de audiencia, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere.
 - d) En cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere.

2. El artículo 106.2 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2 del mismo cuerpo legal:
 - a) En el plazo de dos meses.
 - b) En cualquier momento.
 - c) En el plazo de un mes.
 - d) En el plazo de un mes, siempre que previamente hayan sido recurridas.

3. ¿En qué Título de la Ley 39/2015 se recogen los recursos administrativos?
 - a) Título IV.
 - b) Título V.
 - c) Título VI.
 - d) Título VII.

18. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

TEST ORDEN EHA3565/2008

368. ¿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.

369. ¿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.

370. ¿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.

371. ¿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.

20. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Procedimientos de adjudicación. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local y Bienes patrimoniales locales.

TEST LEY 9/2017: TÍTULO PRELIMINAR:

717. Según el artículo 1 la Ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de:

- a) Acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores.
- b) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores.
- c) Acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- d) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

718. ¿Cuántos artículos componen el Título Preliminar de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?

- a) 26
- b) 27
- c) 28
- d) 29

719. El artículo 1 nos indica que la ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante: (marca la opción incorrecta)

- a) La exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer.
- b) La salvaguarda de la libre competencia.
- c) La selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- d) La convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio.

23. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

1144. En LibreOffice Calc, ¿qué es un libro de hojas de cálculo?

- a) Un conjunto de gráficos vinculados entre sí.
- b) Un archivo que contiene una o varias hojas de cálculo formadas por celdas.
- c) Una única hoja con datos numéricos.
- d) Un documento destinado exclusivamente a cálculos matemáticos.

1145. En LibreOffice Calc, ¿cómo se identifica una celda dentro de una hoja de cálculo?

- a) Por el nombre asignado al libro.
- b) Por el contenido que almacena.
- c) Por la letra de la columna y el número de la fila.
- d) Por el estilo aplicado a la celda.

1146. En LibreOffice Calc, ¿qué tipo de datos pueden contener las celdas?

- a) Únicamente valores numéricos.
- b) Solo texto sin formato.
- c) Gráficos y diagramas exclusivamente.
- d) Texto, números, fórmulas y funciones.

Respuesta correcta: d)

1147. En LibreOffice Calc, ¿cuál es el número máximo de filas que puede tener una hoja de cálculo?

- a) 65 536 filas.
- b) 1 048 576 filas.
- c) 32 000 filas.
- d) 1024 filas.

SOLUCIONARIO
