

- TEST - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE: TEMAS DEL 17 AL 24



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

TEMAS:

24

PLAZAS:

15

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES 15 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-71-1

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-test, con preguntas tipo test de 4 respuestas alternativas basadas en los 24 temas solicitados para el estudio de las 15 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVOS, por oposición libre, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, según las bases publicadas en el BOP de Alicante n.º 72, de 20 de abril de 2026, convocadas por el Ayuntamiento de Santa Pola.

El temario es el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación; buena fe y confianza legítima.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía normativa. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 7.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto de interesado y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 8.- De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos, Eficacia, Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación

Tema 12.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13.- El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 14.- La Organización Municipal. Competencias municipales. Atribuciones. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

Tema 20.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 24.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.

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 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.	6
Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.	42
Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.	86
Tema 20.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.	134
Tema 21.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.	164
Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.	182
Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.	208
Tema 24.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.	244
SOLUCIONARIO	250

Tema 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

TEST ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PUBLICO – RDL 5/2015

TITULO II (ARTICULOS DEL 8 AL 13)

1. Según el artículo 8, los empleados públicos se clasifican en: (TEST Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

- a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral: indefinido o temporal, y personal eventual.
- b) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos: indefinido o temporal, personal laboral y personal eventual.
- c) Funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral y personal eventual: indefinido o temporal.
- d) Funcionario de carrera: indefinido o temporal, funcionario interino, personal laboral: indefinido o temporal y personal eventual.

2. Cuando el Estatuto, hable sobre el personal funcionario de carrera, se entenderá comprendido:

- a) El personal laboral con nacionalidad española y residencia en el extranjero.
- b) El personal estatutario de los Servicios de Salud.
- c) El personal eventual agrícola.
- d) Todas son correctas.

3. ¿Qué clase de personal es quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente? (artículo 9) (TEST Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

- a) Funcionarios interinos.
- b) Funcionarios de carrera.
- c) Personal laboral indefinido.
- d) Personal laboral temporal.

4. ¿Cuál de las siguientes características no es de los funcionarios de carrera? (Artículo 9): (TEST Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

- a) Relación estatutaria regulada por el derecho laboral.
- b) Desempeñan servicios profesionales retribuidos.
- c) Nombramiento legal.
- d) Carácter de permanencia.

Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

TEST LEY 9/2017 TITULO PRELIMINAR

294. 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.

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

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

296. 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.

Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

TEST ORDEN EHA3565/2008

642. ¿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.

643. ¿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.

644. ¿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.

645. ¿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