

- TEST - oposiciones

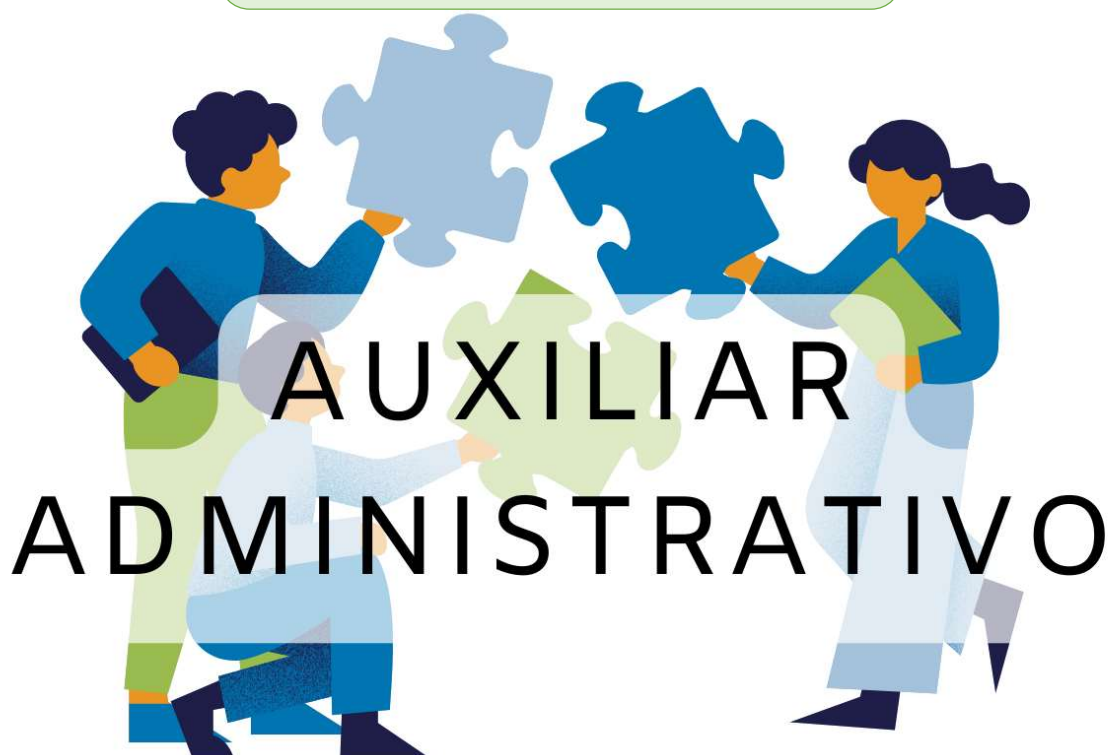
tutemario

TuTestDigital

PRIMERA PARTE:

PARTE GENERAL: TEMA 11 AL TEMA 16

PARTE ESPECÍFICA: TEMA 1 AL TEMA 4



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

TEMAS:

16+4

PLAZAS:

18

ENA

editorial

TEST OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-65-0

ISBN (Digital): 979-13-88257-66-7

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 de 4 respuestas alternativas sobre los 20 temas (16+4) solicitados para el estudio de la fase de oposición, de las 18 plazas convocadas en la resolución de 15 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Santander por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario. Doce plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, por el sistema de oposición, en turno libre. Seis plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, por el sistema de oposición, en turno reservado a personas con discapacidad

El temario es el siguiente:

PARTE GENERAL.

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales. Derechos y deberes fundamentales
- TEMA 2. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.
- TEMA 3. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
- TEMA 4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.
- TEMA 5. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.
- TEMA 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.
- TEMA 7. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El término municipal. La población.
- TEMA 8. Régimen de organización en los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.
- TEMA 9. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 10. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
- TEMA 11. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.
- TEMA 12. La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.
- TEMA 13. Los bienes de la Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.
- TEMA 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

TEMA 15. La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas. Transparencia: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I (Transparencia de la actividad pública).

TEMA 16 Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 1. Introducción al Sistema Operativo: Microsoft Windows 10. El escritorio, la barra de tareas y el menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. La impresión de documentos.

TEMA 2. - Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Edición, formato e inserción. Descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Gestión de las Tablas en el procesador de Texto Word 2019. Plantillas. Combinación de correspondencia. Edición colaborativa: comentarios y control de cambios. Proteger un documento.

TEMA 3. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos: libros, hojas, celdas. Las barras de herramientas. Fórmulas y funciones. Gráficos. La introducción y gestión de datos.

TEMA 4. Correo Electrónico y Microsoft Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. Las cuentas de correo, configurar cuentas de correo. Componer y enviar correo. Recibir y gestionar correo. La libreta de direcciones. Lista de carpetas. Lista de contactos. Lista de tareas. Calendario

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 11. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.	6
TEMA 12. La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.	81
TEMA 13. Los bienes de la Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.	111
TEMA 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.	143
TEMA 15. La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas. Transparencia: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I (Transparencia de la actividad pública).	154
TEMA 16 Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.	179
TEMA 1. Introducción al Sistema Operativo: Microsoft Windows 10. El escritorio, la barra de tareas y el menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. La impresión de documentos.	216
TEMA 2. - Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Edición, formato e inserción. Descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Gestión de las Tablas en el procesador de Texto Word 2019. Plantillas. Combinación de correspondencia. Edición colaborativa: comentarios y control de cambios. Proteger un documento.	228
TEMA 3. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos: libros, hojas, celdas. Las barras de herramientas. Fórmulas y funciones. Gráficos. La introducción y gestión de datos.	245
TEMA 4. Correo Electrónico y Microsoft Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. Las cuentas de correo, configurar cuentas de correo. Componer y enviar correo. Recibir y gestionar correo. La libreta de direcciones. Lista de carpetas. Lista de contactos. Lista de tareas. Calendario.	260
SOLUCIONARIO	271

TEMA 11. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

TEST LEY 9/2017 TITULO PRELIMINAR (art.1-27)

1. 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.

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

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

3. 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 13. Los bienes de la Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

TEST LEY 7/1985 TITULO VI Bienes, actividades y servicios, y contratación (Artículos del 79 al 88)

383. Según el artículo 84 de la Ley 7/1985, las Entidades locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios: (indica la respuesta incorrecta)

- a) Ordenanzas y bandos.
- b) Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo. No obstante, cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, se estará a lo dispuesto en la misma.
- c) Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.
- d) Reglamentos.

384. Según el artículo 84, ¿cuál de los siguientes medios pueden utilizar las Entidades locales para intervenir la actividad de los ciudadanos? (LEY 7/1985)

- a) A través de resoluciones judiciales.
- b) Mediante sometimiento a control posterior al inicio de la actividad.
- c) Por intermedio de comisiones ciudadanas.
- d) A través de encuestas públicas.

385. De acuerdo con el artículo 84, ¿cuál de los siguientes principios debe guiar la actividad de intervención de las Entidades locales? (LEY 7/1985)

- a) Igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.
- b) Eficiencia, transparencia y legalidad.
- c) Agilidad, eficacia y transparencia.
- d) Participación ciudadana y consenso.

386. Según el artículo 84, ¿las licencias o autorizaciones otorgadas por otras Administraciones Públicas eximen a sus titulares de obtener las correspondientes licencias de las Entidades locales? (LEY 7/1985)

- a) Sí, siempre que las licencias ya hayan sido otorgadas por administraciones superiores.
- b) No, salvo que la administración local decida lo contrario.
- c) No, las licencias o autorizaciones otorgadas por otras Administraciones Públicas no eximen de obtener las correspondientes licencias de las Entidades locales.
- d) Sí, si la actividad es de interés público.

TEMA 16 Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

TEST LA HACIENDA LOCAL Y LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES

633. **¿Qué se entiende por Hacienda Local?**

- a) El conjunto de normas jurídicas que regulan exclusivamente los impuestos estatales.
- b) El conjunto de recursos financieros y mecanismos de gestión que permiten a las entidades locales cumplir sus competencias.
- c) Únicamente los tributos que recaudan los municipios.
- d) El sistema de financiación de las Comunidades Autónomas.

634. **Según la Constitución Española, ¿quién tiene la potestad tributaria originaria?**

- a) Las Entidades Locales.
- b) Las Comunidades Autónomas.
- c) El Estado.
- d) La Unión Europea.

635. **¿Qué garantiza el principio de suficiencia financiera?**

- a) Que los ciudadanos paguen menos impuestos.
- b) Que las entidades locales dispongan de medios suficientes para cumplir sus funciones.
- c) Que los tributos sean iguales en todo el territorio.
- d) Que las Comunidades Autónomas financien a los municipios.

636. **¿Qué órgano aprueba las ordenanzas fiscales?**

- a) El Alcalde.
- b) El Gobierno central.
- c) El Pleno de la corporación municipal.
- d) El Tribunal de Cuentas.

TEMA 2. - Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Edición, formato e inserción. Descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Gestión de las Tablas en el procesador de Texto Word 2019. Plantillas. Combinación de correspondencia. Edición colaborativa: comentarios y control de cambios. Proteger un documento.

TEST WORD

817. ¿Qué se consigue en “Configurar Página”? (PROCESADOR DE TEXTO: WORD)

- a) Cambiar los márgenes.
- b) Opciones de impresión.
- c) Cambiar el tipo de letra.
- d) Todas son correctas.

818. Mientras editamos un documento en Word ¿Qué combinación de teclas nos permite deshacer un cambio?

- a) CTRL + V
- b) CTRL + C
- c) CTRL + Z
- d) CTRL + Y

819. ¿En qué menú de Word aparece lo referente a las sangrías? (PROCESADOR DE TEXTO: WORD)

- a) Formato → Sangrías.
- b) Formato → Espaciado.
- c) Inicio → Párrafo → Sangrías.
- d) Inicio → Fuente → Sangrías.

820. ¿Qué tipo de tabulación es muy propicia para números? (PROCESADOR DE TEXTO: WORD)

- a) La numérica.
- b) La decimal.
- c) La centrada.
- d) La centesimal.

SOLUCIONARIO